

СОДЕРЖАНИЕ

Информационный бюллетень

№ 13 (395) от 10.04.2023

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.03.2023 г. № 120 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 07.10.2015 г. N 898 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»,,,,,,,**стр. 1-3**

2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 140 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»,,,,,,,**стр. 3-23**

3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 153 «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги « Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»,,,,,,,**стр. 23-49**

4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 154 «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»,,,,,,,**стр. 49-75**

5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 155 «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги « Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»,,,,,,,**стр. 75-98**

6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 162 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 06.09.2017 г. N 670 "Об утверждении Муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности»,,,,,,,**стр. 98-115**

7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 163 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 г. № 746 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»,,,,,,,**стр. 116-148**

8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 164 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. №747 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия». ,,,,,,,**стр. 149-166**

9. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2023 г. № 187 «О запрете выхода (выезда) граждан на ледовые покрытия водных объектов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» ,,,,,,,**стр. 166-167**

10. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.03.2023 г. № 194 «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении»
,,,,,,стр. 166-212

11. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.03.2023 г. № 208 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 28.01.2017г. №56 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан»на 2017-2025 годы»
,,,,,,стр. 213-224

12. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.03.2023 г. № 209 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2015г. №735. Об утверждении программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе»
,,,,,,стр. 225-226

13. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.03.2023 г. № 215 «Об утверждении Сводного годового отчета о реализации и оценке эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района за 2022 год
,,,,,,стр. 226-268

14. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.03.2023 г. № 217 «О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 10.08.2018 г. №520 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения Чамзинского муниципального района»
,,,,,,стр. 268-270

15. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.03.2023 г. № 218 «О подготовке к весенне – летнему пожароопасному сезону 2023 года и обеспечении пожарной безопасности населенных пунктов, объектов экономики на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия
,,,,,,стр. 270-274

16. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.03.2023 г. № 219 «О внесении изменений в постановление от 25.06.2019г. № 444 « Об утверждении муниципальной программы «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»
,,,,,,стр. 275-283

17. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.03.2023 г. № 221 «О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27.08.2021г. № 502 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзинского муниципального района»
,,,,,,стр. 284-285

18. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.03.2023 г. № 222 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 11.11.2015 года №1033 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района»
,,,,,,стр. 286

19. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.03.2023 г. № 231 «О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 17.12.2009 г. № 928 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Чамзинского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Чамзинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
,,,,,,стр. 287

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Является официальным печатным изданием
Чамзинского муниципального района**

10 апреля 2023 г.

№ 13 (395)

Администрация Чамзинского муниципального района
Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2023 г.

№ 120

р.п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 07.10.2015 г. N 898 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях развития местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия», утвержденную постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 07.10.2015 г. N 898, следующего содержания:

1.1. В наименовании «Паспорт муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия (2015-2018 годы)» исключить цифры «(2015-2018 годы)».

1.2. В наименовании «План мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия (2015-2018 годы)» исключить цифры «(2015-2018 годы)».

1.3. В паспорте муниципальной программы в разделе «Ответственный исполнитель муниципальной программы» слова «общий отдел администрации Чамзинского муниципального района» заменить словами «организационный отдел Администрации Чамзинского муниципального района».

1.4. В паспорте муниципальной программы раздел «Этапы и сроки реализации программы» изложить в следующей редакции:

«реализация программы будет осуществляться в течение 2015-2025 годов в один этап».

1.5. В паспорте муниципальной программы раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Программные мероприятия финансируются за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района. Общий объем финансирования Программы из бюджета Чамзинского муниципального района составит 63110,4564тыс. рублей.

Объем финансирования, требуемый для реализации основных направлений деятельности, распределяется следующим образом:

2015 год – 27895,9 тыс. руб. ;
2016 год –21660,1тыс. руб. ;
2017 год – 992,3 тыс. руб.
2018 год – 1201,1тыс.руб.
2019год- 1310,65640 тыс.руб.
2020год- 1467,5тыс.руб.
2021год- 1479,5тыс.руб.
2022год- 1713,9тыс.руб.
2023- 1727,1тыс.руб.
2024- 1795,6тыс.руб.
2025- 1866,8тыс.руб.»

1.6. Часть 5 «Ресурсное обеспечение Программы» муниципальной программы изложить в новой редакции:

«Программные мероприятия финансируются за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района. Общий объем финансирования Программы из бюджета Чамзинского муниципального района составит 63110,4564тыс. рублей.

Объем финансирования, требуемый для реализации основных направлений деятельности, распределяется следующим образом:

2015 год – 27895,9 тыс. руб. ;
2016 год –21660,1тыс. руб. ;
2017 год – 992,3 тыс. руб.
2018 год – 1201,1тыс.руб.
2019год- 1310,65640 тыс.руб.
2020год- 1467,5тыс.руб.
2021год- 1479,5тыс.руб.
2022год- 1713,9тыс.руб.
2023- 1727,1тыс.руб.
2024- 1795,6тыс.руб.
2025- 1866,8тыс.руб.»

1.7. В части 9 муниципальной программы цифры «2015-2018» заменить цифрами «2015-2025».

1.8. В Плане мероприятий муниципальной программы:

- в графе « Срок исполнения» цифры «2015-2018» заменить цифрами «2015-2025».

- в строке 2.6 графа «Источники и объем финансирования (тыс.рублей)» изложить в следующей редакции:

«2015 год - 20,0 тыс. руб.
2016 год - 51,6 тыс. руб.
2017 год - 15,0 тыс. руб.
2018 год - 15,0 тыс. руб.
2019 год - 0,0 тыс. руб.
2020 год - 15,0 тыс. руб.
2021 год - 15,0 тыс. руб.
2022 год - 0,0 тыс. руб.
2023 - 15,0 тыс. руб.
2024 - 15,0 тыс. руб.
2025 - 15,0 тыс. руб.»

1.9. В Плане мероприятий муниципальной программы:

- в строке 3.1 графа «Источники и объем финансирования (тыс.рублей)» изложить в следующей редакции:

«2015год- 894,7 тыс.руб.
2016год- 952 тыс.руб.
2017год- 992,3 тыс.руб.
2018год- 1141,1 тыс.руб.
2019год- 1310,65640 тыс.руб.
2020год- 1444,8 тыс.руб.
2021год-1475,5 тыс.руб.
2022год-1713.9 тыс.руб.
2023- 1712,1 тыс.руб.
2024- 1780,6 тыс.руб.
2025- 1851,8 тыс.руб.»

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023г.

№ 140

р.п. Чамзинка

Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимая во внимание Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 17 февраля 2016г. N 119 «Об

утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги по утверждению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

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 « » _____ 2023г. № ____

Административный регламент
предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района
муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района (далее — Администрация) муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, которое обратилось в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее-заявитель, заявители), выраженным в письменной или электронной форме (далее-заявление).

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) специалистами Администрации Чамзинского муниципального района, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;

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 МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

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

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

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал) (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 в сети «Интернет».

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в Администрации (далее - Уполномоченный орган), в ГАУ РМ "МФЦ" (далее - МФЦ), в территориальных обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), 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 в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП.

На официальном сайте Администрации, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП 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, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП - 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).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.

6. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице Управления промышленности, транспорта, строительства и архитектуры (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 МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, и Администрацией.

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановления Главы Чамзинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- письмо Администрации с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.

11. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

12. 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.

13. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в Приложении №2 к Административному регламенту размещен на официальном сайте Администрации и официальном сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет

- заявление по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту, в котором указываются:

1) фамилия, имя и отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) личная подпись заявителя с расшифровкой подписи, дата обращения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

В случае подготовки схемы образования земельного участка путем его раздела, заявитель дополнительно прилагает к заявлению копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

15. 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) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

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

16. Основаниями для отказа в прием документов являются:

а) предоставление заявителем заявления и документов без удостоверения личности либо неуполномоченным лицом;

б) предоставление заявителем заявления и документов, не соответствующих требованиям (наличие исправлений, зачеркиваний, потертостей, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати).

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений (запросов), уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

17. 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам:

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам;

- не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов,

гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, надлежащим образом не заверены.

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

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

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

22. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, МФЦ, ТОСП.

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 Отдела, указанием времени приема специалистами Управления, 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, 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 Административного регламента, в визуальной и текстовой формах.

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

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

Ответственное лицо Администрации в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, 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 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) Ответственное лицо Администрации 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 13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией, 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 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).

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

1) прием заявления;

2) рассмотрение документов, подготовка постановления Главы Чамзинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории или письма Администрации с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата муниципальной услуги.

Подраздел 1. Административная процедура (действие) – Прием.

26. Основанием для начала административного действия, является подача заявителем заявлением по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту и документами, указанными в пункте 14 Административного регламента.

27. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление и документы лично или через своего законного представителя по адресам, указанным в Приложении № 1 к Административному регламенту, а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия.

При личном обращении заявителя за представлением муниципальной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени);

2) предоставляет заявителю бланк заявления;

3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки специалист, ответственный за прием и регистрацию, возвращает оригиналы документов заявителю, на копиях проставляет отметку «сверено с оригиналом» с указанием должности, фамилии, инициалов);

5) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, паспортные данные написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) по окончании регистрационных действий специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении документов, а также сообщает заявителю о дате и месте получения результата муниципальной услуги, номерах телефонов, ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии ее предоставления;

7) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, сканирует заявление и прилагаемые к нему документы и вносит запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

28. После регистрации заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1-го рабочего дня передает заявление и документы на рассмотрение для принятия решения в Управление.

Подраздел 3. Административная процедура (действие) – Подготовка.

29. Основанием для начала административной процедуры (действие) является получение Начальником Управления заявления с прилагаемыми к нему документами.

30. Начальник Управления в течение 1-го дня рассматривает представленные документы, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении, и прилагаемых к нему документов в течение 18-ти дней.

31. По результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, принимается одно из следующих решений:

- постановление Главы Чамзинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. В постановлении об утверждении схемы расположения на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории содержится следующая информация:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание месторасположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается

градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

33. Подписанное постановление об утверждении схемы расположения на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в течение 1-го дня регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию нормативно-правовых актов, и передается специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 4. Административная процедура (действие) – Выдача.

34. Результат услуги выдается при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Заявитель уведомляется специалистом, ответственным за выдачу результата услуги, по телефону о готовности результата предоставления услуги в течение 3-х рабочих дней после его получения.

Если заявитель не выявил желания получить результат услуги на руки, то результат услуги направляется ему простым почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

В случае если специалист, ответственный за выдачу результата услуги, не смог дозвониться до заявителя, либо заявитель не указал контактный телефон, заявителю на указанный им почтовый адрес в течение 3-х рабочих дней с момента получения результата услуги от Администрации отправляется простым почтовым отправлением письмо, подтверждающее готовность результата услуги.

В случае если заявителем в заявлении указан способ получения результата услуги по почте, то результат услуги в течение 3-х рабочих дней после его подписания отправляется заявителю на указанный им почтовый адрес простым письмом.

Подраздел 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

35. Заявление в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

36. Заявление, направленные по почте, должно быть надлежащим образом оформлено, документ подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица для предоставления муниципальной услуги заверено, установленным законом порядке.

Подраздел 6. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

37. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги.

38. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

Административную процедуру "Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги" осуществляет специалист МФЦ, ТОСП. Специалист МФЦ, ТОСП обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, ТОСП, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ, ТОСП (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, МФЦ, ТОСП, работников МФЦ, ТОСП;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, ТОСП, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ, ТОСП или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса иных МФЦ, ТОСП 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.

39. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ТОСП ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ, ТОСП).

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, ТОСП принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП делает в расписке отметку "принято по требованию".

Специалист приема МФЦ, ТОСП создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, где оно было принято, даты

регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ, ТОСП 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.

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

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

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

Уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ, ТОСП (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 МФЦ, ТОСП 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.

41. 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 по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется Главой Администрации.

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.

42. 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 положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся Главой Администрации.

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

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

Глава Администрации несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Глава Администрации несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в пункте 25 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.

44. 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

45. Решения и действия (бездействие) Администрации, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, 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.

46. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный Административным разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III 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 для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации 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;

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

отказа Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, 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 Администрации.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

47. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, 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, подается Главе Администрации.

48. Жалоба на действия (бездействие) работника многофункционального центра либо жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации поданные с нарушением подведомственности, установленной пункта 47 Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

49. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

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

Жалоба может быть подана в:

- многофункциональный центр;
- Главе Администрации (при осуществлении личного приема).

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);

50. 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".

51. 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.

52. 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 Мордовии муниципальными правовыми актами Администрации;

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.

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.

53. 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.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту

Сведения

о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги

1 Администрация Чамзинского муниципального района
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

11

Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

РМ, Чамзинский район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1.

12. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Понедельник-четверг 08.30-17.30 (обеденный перерыв 13.00-14.00)
Пятница 08.30-16.30 (обеденный перерыв 13.00-14.00)
13. Суббота, воскресенье – выходной.

График приема заявителей:

Вторник: 14.00-18.00

14. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(834) 37 2-16-56.

15. Официальный сайт администрации муниципального района, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://chamzinka.gosuslugi.ru/>

16. Адрес электронной почты администрации Чамзинского муниципального района:

2 admchamzinka@e-mordovia.ru

(далее - МФЦ), территориально обособленные структурные подразделения (далее - ТОСП)

2 Перечень МФЦ, расположенных на территории Чамзинского муниципального района:

- филиал по Чамзинскому муниципальному району ГАУ РМ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Адрес: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 3

График работы: понедельник, вторник, среда, пятница - 8.00- 17.00; четверг 8.00-20.00, суббота 9.00-13.00 , воскресенье – выходной.

Телефон: 8(83437) 2-10-11

Адрес электронной почты: mfc-chamzinka@mail.ru.

- Комсомольское территориальное обособленное структурное подразделение филиала ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» по Чамзинскому муниципальному району.

Адрес: Республика Мордовия, Чамзинский район, пос. Комсомольский ул. Коммунистическая, д. 1, пом. 2.

Телефон: 8(83437)3-10-00.

График работы: понедельник-пятница 8.00–17.00. Обед:12.00–13.00. Суббота, воскресенье – выходной.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

2 Официальный сайт Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположен в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <https://mfc13.ru/>

Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Республики Мордовия:

8 (8342) 39 29 39

2 Адрес электронной почты: [www.mfc13.rue-mail: mfcrm@e-mordovia.ru](mailto:www.mfc13.rue-mail:mfcrm@e-mordovia.ru)

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

-Конституцией Российской Федерации;

-Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», 30 октября 2001 года, № 211-212);

-Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, N 202);

-Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства РФ", 30 июля 2007 года, N 31, ст. 4017);

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);

-Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 14 июля 2015 года);

-постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного взаимодействия" ("Собрание законодательства РФ", 20 сентября 2010 года, N 38, ст. 4823);

-приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, форматысхемырасположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (текст приказа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 18 февраля 2015 года).

Приложение 3
к Административному регламенту

Главе _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. адрес, паспортные данные,
телефон полностью)

(номер свидетельства для ИП)

заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью _____
кв. м, с кадастровым номером _____/в
кадастровом квартале

—,

(указывается номер кадастрового квартала)

расположенного

по

адресу:

Способ получения ответа:

на руки _____ по почте _____

Число

Подпись

Ф.И.О.

На обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласен _____
(Подпись, Ф.И.О.)

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 153

р.п. Чамзинка

Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги « Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье »

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам Махаеву Татьяну Васильевну.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава администрации
Чамзинского
Р.А.Батеряков

муниципального

района

Административный регламент предоставления администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия муниципальной услуги "Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье"

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее — Администрация района) муниципальной услуги "Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье" (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 отделом опеки и попечительства Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

Заявителями являются: опекуны, попечители, приемные родители.

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) заведующим отдела опеки и попечительства Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Заведующий), 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 МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между 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-rm.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) (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" (далее - МФЦ), в территориальных обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), 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 МФЦ, ТОСП.

На официальном сайте Администрации района, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП 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, МФЦ, ТОСП - 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).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.

6. Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией района в лице заведующего отдела опеки и попечительства Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Отдел, уполномоченный орган).

8. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через Единый портал и (или Региональный портал), а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между 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 являются:

1) решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье (в форме распоряжения, постановления) (приложение № 3 к Регламенту);

2) решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье (в форме распоряжения, постановления) (приложение №4 к Регламенту).

11. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;
в форме электронного документа по адресу электронной почты.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.

12. Принятие решения о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье осуществляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Выдача документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется в день прибытия заявителя.

Направление документа, являющегося результатом муниципальной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении, осуществляется в день оформления и регистрации результата муниципальной услуги.

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.

13. 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.

14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет

- а) Заявление о предоставлении денежных средств на содержание
- б) Свидетельство о рождении ребёнка (Копия)
- в) документы подтверждающие факт отсутствия попечения над ребёнком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти).
 - г) справка с места жительства ребёнка о совместном его проживании с опекуном (попечителем)
 - д) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства) (оригинал)
 - е) справка об обучении в образовательном учреждении ребёнка старше 16 лет (оригинал)
 - ж) Договор об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях.
- з) Документ уполномоченного органа государственной власти другого субъекта Российской Федерации, на территории которого подопечный ребенок имеет место жительства (органа местного самоуправления в субъекте Российской Федерации), о неполучении денежных средств (для случаев, когда подопечный ребенок имеет место жительства на территории другого субъекта Российской Федерации)
- и) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

15. 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:

- а) Документы о назначении опекуна/попечителя.
- б) Справка о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего подопечного

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

16. Основаниями для отказа в прием документов являются:

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации;
- представление заявителем документов, содержащих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати.
- представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений (запросов), уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю

содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

17. Является исчерпывающим.

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

18. Плата не взимается

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

19. 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.

20. Заявление (запрос), поданное заявителем при личном обращении в Администрацию района или МФЦ, ТОСП, 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.

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

21. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Отдела, МФЦ, ТОСП.

«Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов Отдела, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки- проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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 Отдела, указанием времени приема специалистами Отдела, 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 Отдела, 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.

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

Начальник Отдела в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов Отдела, 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 Отдела 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 Отдела в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на

территории администрации 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 13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

23. 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 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).

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

1) консультирование заявителя;

2) прием заявителя, прием документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (выплата);

6) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Подраздел 2. Оказание консультаций заявителю

25. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении заявителя в МФЦ - работник МФЦ;
- при обращении заявителя в орган опеки и попечительства - работник органа опеки и попечительства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование; работник органа опеки и попечительства).

26. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <https://mfc13.ru/>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в отдел опеки и попечительства по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Едином портале, сайте органов местного самоуправления о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

Подраздел 3. Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем

27. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 14 Регламента.

Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

- удостоверяет личность заявителя;
- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 14 Регламента;
- заполняет электронную форму заявления в АИС МФЦ;
- при предоставлении документов, указанных в пункте 14 Регламента на бумажном носителе, осуществляет сканирование представленных документов;
- распечатывает заявление из АИС МФЦ;
- передает заявителю на проверку и подписание;
- после подписания сканирует подписанное заявление в АИС МФЦ;
- загружает в АИС МФЦ документы, представленные в электронной форме или электронные образы отсканированных документов, формирует электронное дело;
- возвращает подписанное заявление и оригиналы бумажных документов;
- выдает заявителю расписку в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: готовое к отправке заявление и пакет документов.

28. Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя в отдел опеки и попечительства в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в отдел опеки и попечительства, посредством системы электронного взаимодействия.

Подраздел 4. Рассмотрение комплекта документов отделом опеки и попечительства.

29. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является работник отдела опеки и попечительства (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов):

Должностное лицо, ответственное за прием документов, после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус "Проверка документов", что отражается в личном кабинете Единого портала;

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу;

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов и регистрации заявления с объяснением причины отказа оформляется по форме согласно приложению N 5 к Регламенту, регистрируется и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и выдается заявителю либо направляет по почте (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть "Интернет", в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата муниципальной услуги.

Подраздел 5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, принятых от заявителя документов.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является работник отдела опеки и попечительства (далее - должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, формирует и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного

электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы о предоставлении документов и сведений.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день регистрации заявления и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: направленные в органы власти и (или) подведомственные органам власти организации запросы.

31. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в установленный законодательством срок.

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов получает запрашиваемые через систему межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации.

Подраздел 6. Подготовка результата муниципальной услуги

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, комплекта документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является заведующий отдела далее - должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги).

Заведующий отдела опеки и попечительства, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

— в случае обращения в отдел опеки и попечительства:

- 1) рассматривает представленные документы и ответы на запросы;
- 2) принимает решение по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному);
- 3) принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проекты, направленные на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

— в случае обращения в электронном формате:

- 1) рассматривает поступившие электронные дела и ответы на запросы;
- 2) принимает решение по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному);
- 3) принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проекты, направленные на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

— в случае обращения в МФЦ:

Специалист МФЦ направляет пакет документов в отдел опеки и попечительства в Порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Административные процедуры выполняются не позднее следующего календарного дня со дня регистрации документов в МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: передача документов в отдел опеки и попечительства.

33. Работник отдела опеки и попечительства:

1) рассматривает поступившие электронные дела и ответы на запросы;

2) принимает решение по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному);

3) принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляет на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух календарных дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проекты, направленные на подпись руководителю (лицу, им уполномоченному).

34. Согласование и подписание проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, проекта результата предоставления муниципальной услуги (далее - проекты документов) осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, начальником отдела опеки и попечительства.

Подготовленные проекты документов, имеющие замечания, возвращаются на доработку лицу, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для согласования и подписания.

Административные процедуры выполняются в течение календарного дня с момента завершения предыдущей процедуры.

Результатами выполнения административных процедур являются: подписанное распоряжение по назначению ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Подраздел 7 . Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

35. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник органа опеки и попечительства (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов:

обеспечивает регистрацию и внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания муниципальных услуг;

извещает заявителя (его представителя) способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, Единый портал о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги).

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом отдела опеки и попечительства.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги и способах его получения.

36. Порядок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги:

— При обращении заявителя за результатом муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются выданное решение об установлении (об отказе в установлении) опеки, попечительства, а также об освобождении опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей.

— При обращении заявителя за результатом муниципальной услуги в отдел опеки и попечительства, работник отдела опеки и попечительства выдает заявителю результат муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом отдела опеки и попечительства.

Результатами выполнения административных процедур являются выданное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Подраздел 8. Исправление технических ошибок

37. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель направляет в отдел опеки и попечительства:

заявление об исправлении технической ошибки

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем лично (уполномоченным представителем) почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал или МФЦ.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

38. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 24 Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатами выполнения административных процедур являются: выданный (направленный) заявителю документ.

Подраздел 9. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

40. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Административную процедуру "Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги" осуществляет специалист МФЦ, ТОСП. Специалист МФЦ, ТОСП обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, ТОСП, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ, ТОСП (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, МФЦ, ТОСП, работников МФЦ, ТОСП;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, ТОСП, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ, ТОСП или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ, ТОСП 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.

42. Осуществление административной процедуры "Прием и регистрация запроса и документов".

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

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, ТОСП принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП делает в расписке отметку "принято по требованию".

Специалист приема МФЦ, ТОСП создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ, ТОСП 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.

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

Административную процедуру "Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги" осуществляет специалист МФЦ, ТОСП ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП).

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

Уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ, ТОСП (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 МФЦ, ТОСП 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.

44. 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 Отдела по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется Главой 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.

45. 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 Администрации района, заместителей главы Администрации района на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

Плановые и внеплановые проверки проводятся главой Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

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

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

Глава Администрации района несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Глава Администрации района несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в пункте 24 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.

47. 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

48. Решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, 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.

49. 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 Чамзинского муниципального района Республики Мордовия для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Чамзинского муниципального района Республики Мордовия 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 Чамзинского муниципального района Республики Мордовия;

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

отказа Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, 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 Республики Мордовия.

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) настоящего Федерального закона.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2021 г. №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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2021 г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

50. 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 Республики Мордовия, подается Главе района.

51. 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 Республики Мордовия поданные с нарушением подведомственности, установленной пунктом 50 настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

52. 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 Республики Мордовия, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

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

Жалоба может быть подана в:

- многофункциональный центр;
- общий отдел Администрации района;
- главе Администрации района (личный прием).

Личный прием заявителей главой производится каждый вторник с 09.00-13.

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);

53. 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".

54. 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.

55. 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 Чамзинского муниципального района Республики Мордовия;

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.

56. 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.

57. 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 Республики Мордовия по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1
к Административному регламенту

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

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия			
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)			
.1	Место нахождения отдела, предоставляющего муниципальную услугу: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Чамзинка ул. Победы, д.1		
.2.	График работы отдела, предоставляющего муниципальную услугу:		
	Понедельник:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	Вторник:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	Среда:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	Четверг:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	Пятница:	08.30-16.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	Суббота:	выходной	
	Воскресенье:	выходной	
.3.	График приема заявителей: Вторник: 09.00- 13.00		
	Контактный телефон отдела, предоставляющего муниципальную		

.4.	услугу: 8(83437)2-17-92
	ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» Филиал по Чамзинскому муниципальному району (далее - МФЦ), территориально обособленные структурные подразделения (далее - ТОСП)
	<p>ГРАФИК РАБОТЫ</p> <p>Понедельник с 8:00 - 17:00*</p> <p>Вторник с 8:00 - 17:00*</p> <p>Среда с 8:00 - 17:00*</p> <p>Четверг с 8:00 - 20:00*</p> <p>Пятница с 8:00 - 17:00*</p> <p>Суббота с 9:00 - 13:00*</p> <p>Воскресенье - выходной</p> <p>*Прием заявлений и документов от заявителей прекращается за 30 минут до окончания рабочего дня</p> <p>Контакты многофункционального центра</p> <p>Адрес: Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, рп Чамзинка, ул. Победы.</p> <p>д.1</p> <p>Запись можно осуществить у оператора по номеру телефона: 8(83437) 2-10-11</p> <p>Телефон директора МФЦ: 8(83437) 2-10-00</p> <p>ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» https://mfc13.ru/</p>

Приложение №2
к Административному регламенту

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановлением 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";
- постановлением 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)";

- постановлением 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";

- постановлением 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";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

- приказом 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";

Приложение N 3
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

РЕШЕНИЕ

о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

от _____ 20

N _____

Рассмотрев заявление от _____ N _____ в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ, Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", ст.15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия постановляет:

Назначить ежемесячную выплату на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

ФИО (последнее при наличии) заявителя	
ФИО (последнее при наличии) ребенка	
Дата рождения ребенка	
Величина ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	
Дата начала выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	

Наименование кредитной организации	
Счет	получателя

Дополнительная информация _____

Должность _____ ФИО _____

Подпись руководителя (лица, им уполномоченному) _____

Приложение N 4
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье"

Рассмотрев заявление от _____ N _____ в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ, Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", ст.15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия постановляет:

Отказать в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье заявителю: _____, дата рождения _____,

(ФИО (последнее при наличии)

заявителя) (заявителя)

По следующим основаниям

Дополнительная информация _____

Должность _____ ФИО _____

Подпись руководителя (лица, им уполномоченному) _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги "Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье"

от _____ 20__ N _____

Рассмотрев заявление от _____ N _____ в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ, Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", ст.15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" заявителю: _____, дата рождения _____, (ФИО (последнее при наличии) заявителя)(заявителя)
По следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____
Дополнительная _____ информация

Должность _____ ФИО _____

Подпись руководителя (лица, им уполномоченному) _____

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023г.

№ 154

р.п. Чамзинка

Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 11.07.2016 г. № 543 «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после 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
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района (далее — Администрация района) муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (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 Администрацией Чамзинского муниципального района, заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).

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. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом 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 МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией района;

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

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

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru и (или) региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг» <https://gosuslugi.e-mordovia.ru> (далее - Региональный портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

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

6. 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 Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в территориальных обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), 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 МФЦ, ТОСП.

На официальном сайте Администрации района, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП 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, МФЦ, ТОСП - 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).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

7. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чамзинского муниципального района (далее - Администрация) в лице организационного отдела Администрации Чамзинского муниципального района (далее - Отдел).

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

10. 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

11. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр, срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. 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

14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет Администрацией района:

1) Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме, согласно [Приложению 3](#) к настоящему Административному регламенту.

2) копии паспортов гражданина-заявителя и членов его семьи с одновременным предъявлением подлинников указанных документов;

3) копии документов о составе семьи гражданина-заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени, решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи нанимателя) с одновременным предъявлением подлинников указанных документов;

4) справка органа или организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии (отсутствии) зарегистрированного до декабря 1998 года права собственности на объекты недвижимого имущества, выданная гражданину-заявителю и членам его семьи, за исключением граждан, являющихся гражданами Российской Федерации менее пяти лет;

5) копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (кадастрового плана, технического паспорта, иных документов, которые содержат описание объектов недвижимости и выданы в установленном законодательством Российской Федерации порядке до дня вступления в силу [Федерального закона](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» в целях, связанных с осуществлением соответствующей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

6) копии правоустанавливающих документов на занимаемые жилые помещения (свидетельство о праве собственности, договор передачи, договор социального найма, договор найма, договор мены, договор дарения, договор купли-продажи, договор пожизненного содержания, договор строительства, свидетельство о праве на наследство), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) документы, содержащие сведения о месте проживания за последние 5 лет, на всех членов семьи (копия квартирной карты или выписка из домовой (квартирной) книги с архивными данными), за исключением граждан, являющихся гражданами Российской Федерации менее пяти лет. Граждане, являющиеся гражданами Российской Федерации менее пяти лет, представляют документы, указанные в настоящем подпункте, за период проживания в Российской Федерации;

8) копии документов, подтверждающих в соответствии с [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами или указами Президента Российской Федерации право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (удостоверение, справка, решение суда) (при наличии соответствующего права), документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим;

9) копии документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Республики Мордовия право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья (удостоверение, справка, решение суда, трудовой договор) (при наличии соответствующего права);

10) копия документа, подтверждающего, что гражданин страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для подтверждения права на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди в соответствии с [частью 2 статьи 57](#) Жилищного кодекса Российской Федерации).

15. 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) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся, имевшиеся у них объекты недвижимости и сделках с ними на территории Российской Федерации;

2) копию документа о признании гражданина малоимущим;

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи или содержащиеся в нем сведения;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания (адресная справка о регистрации по месту жительства (месту пребывания));

5) копии документов содержащих сведения об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов (ФГИС ФРИ);

6) копии документов о признании жилого помещения не соответствующим установленным требованиям, предъявляемым к жилому помещению и непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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 предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме, согласно [Приложению 3](#) к настоящему Административному регламенту.

2) копии паспортов гражданина-заявителя и членов его семьи с одновременным предъявлением подлинников указанных документов;

3) копии документов о составе семьи гражданина-заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени;

4) копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (кадастрового плана, технического паспорта, иных документов, которые содержат описание объектов недвижимости и выданы в установленном законодательством Российской Федерации порядке до дня вступления в силу [Федерального закона](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» в целях, связанных с осуществлением соответствующей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) копии правоустанавливающих документов на занимаемые жилые помещения (свидетельство о праве собственности, договор передачи, договор социального найма, договор найма, договор мены, договор дарения, договор купли-продажи, договор

пожизненного содержания, договор строительства, свидетельство о праве на наследство), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) копии документов содержащих сведения об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов (ФГИС ФРИ), в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;

7) копия документа, подтверждающего, что гражданин страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для подтверждения права на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди в соответствии с [частью 2 статьи 57](#) Жилищного кодекса Российской Федерации)

7) решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи нанимателя) с одновременным предъявлением подлинников указанных документов.

17. Заявитель вправе представлять документы, необходимые для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо нотариально.

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

18. Основаниями для отказа в прием документов являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений (запросов), уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса срок.

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

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. 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

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

23. 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.

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 Отдела, МФЦ, ТОСП.

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 Администрации района, указанием времени приема специалистами Отдела, 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 Администрации района, 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.

Специалист в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов Администрации района, 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 Администрации района 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) Специалист 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 13. 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 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. Общие положения

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

1) прием и регистрация заявления (по форме приложения 3) и (или) документов, и выдача расписки в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения (далее Прием);

2) рассмотрение заявления и (или) документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении (далее - Подготовка);

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (далее - Выдача).

Подраздел 2. Административная процедура (действие) — Прием

28. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подача заявителем в установленном порядке Заявления с документами, указанными в пункте 9 настоящего административного регламента.

Поступившее Заявление регистрируется специалистом приемной главы с присвоением регистрационного номера и проставлением даты.

Специалист приемной главы в течение рабочего дня направляет принятые от заявителя документы специалисту Администрации района.

Общий срок проведения административной процедуры составляет 2 дня с момента поступления заявления (запроса) к специалисту приемной главы.

Результатом административной процедуры является получение Заявления с прилагаемыми к нему документами специалистом Администрации района.

Способ фиксации - регистрация документов специалистом приемной главы в журнале регистрации поступающих документов.

Подраздел 3. Административная процедура (действие) - Подготовка

29. Основанием для начала административной процедуры (действие) является полученное специалистом Администрации района из приемной главы Заявление с прилагаемыми к нему документами.

30. По результатам проверки и рассмотрения представленных документов специалистом Администрации района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовится проект постановления Администрации района о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае если при подаче документов заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 15 Административного регламента специалист Администрации района, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи документов, осуществляет направление межведомственных запросов в орган, осуществляющий регистрацию недвижимости на гражданина и членов его семьи на имеющиеся, имевшиеся у них объекты недвижимости и сделках с ними на территории Российской Федерации, в органы местного самоуправления на документы о признании гражданина малоимущим, копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи или содержащиеся в них сведения запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, в органы местного самоуправления на документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания (адресная справка о регистрации по месту жительства (месту пребывания)), документы, содержащие сведения об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов (ФГИС ФРИ), в органы местного самоуправления документы, содержащие сведения о признании жилого помещения не соответствующим установленным требованиям, предъявляемым к жилому помещению и непригодным для проживания либо о признании многоквартирного (индивидуального жилого) дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

31. Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления принимается одно из следующих решений:

- 1) принять на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении;
- 2) отказать в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении.

32. В случае подготовки решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, специалист Администрации района в течение 2 рабочих дней подготавливает постановление Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении.

33. В случае подготовки решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, специалист Администрации района в течение 2 рабочих дней подготавливает постановление Администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении.

34. Результатом административной процедуры (действия) является подготовка специалистом Администрации района постановления Администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении или постановления Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении.

Общий срок проведения административной процедуры (действия) составляет 25 рабочих дней с даты поступления Заявления к специалисту Администрации района.

Способ фиксации - регистрация подготовленного результата предоставления муниципальной услуги в соответствующем журнале.

Подраздел 4. Административная процедура (действие) - Выдача

35. Постановление Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении или постановление Администрации о принятии на

учет граждан, нуждающихся в жилом помещении изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится в Администрации района.

Выдача заявителю готового постановления Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении или постановления Администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, осуществляется специалистом Администрации района по почте либо вручается лично или уполномоченному представителю под роспись.

Общий срок проведения административной процедуры (действия) составляет 3 дня с даты принятия соответствующего решения жилищной комиссией о подготовки документов.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем постановления Администрации об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении или постановления Администрации о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении.

Способ фиксации - регистрация отметки о получении результата предоставления муниципальной услуг в соответствующем журнале.

Подраздел 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

36. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги.

37. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ТОСП. Специалист МФЦ, ТОСП обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, ТОСП, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ, ТОСП (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, МФЦ, ТОСП, работников МФЦ, ТОСП;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, ТОСП, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ, ТОСП или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ, ТОСП 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.

38. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ТОСП ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ, ТОСП).

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, ТОСП принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП делает в расписке отметку «принято по требованию».

Специалист приема МФЦ, ТОСП создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ, ТОСП 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.

39. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги»

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

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

Уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ, ТОСП (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 МФЦ, ТОСП 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

40. 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 Администрации района 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

41. 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

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

Специалисты Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Специалисты Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут 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 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

43. 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

44. 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.

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 Чамзинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Чамзинского муниципального района;

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

отказа Администрации Чамзинского 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;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Чамзинского района, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Чамзинского муниципального района, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2021 г №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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2021 г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

45. 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.

46. 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, установленного пунктом 45 настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

47. 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 Чамзинского муниципального района (личный прием).

Личный прием заявителей главой Чамзинского муниципального района производится еженедельно каждый вторник по адресу: 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, 1. Время приема: с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

В случае подачи жалобы на личном приеме граждан (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);

48. 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».

49. 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.

50. 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 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.

51. 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.

52. 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.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией Чамзинского
муниципального района муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

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

Администрация Чамзинского муниципального района

	(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)	
	Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
.1	431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, 1	
	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
.2.	Понедел 08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)	
	ьник:	
	Вторник	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| Среда: | 08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00) |
| Четверг: | 08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00) |
| Пятница | 08.30-16.30 (перерыв 13.00-14.00) |
| Суббота | выходной |
| Воскрес | выходной |
- енье:
- График приема заявителей:
- .3. Понедельник: 09.00-13.00
Вторник: 09.00-13.00
Пятница: 09.00-13.00 (выдача документов)
Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную
- .4. услугу: 8(83437) 2-12-22
- .5. Официальный сайт администрации Чамзинского муниципального района, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://torbeevo.e-mordovia.ru/>
- .6. Адрес электронной почты администрации Чамзинского муниципального района: admchamzinka@chamzinka.e-mordovia.ru
- Филиал по Чамзинскому муниципальному району ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (далее - МФЦ), территориально обособленные структурные подразделения (далее - ТОСП)
- .1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Чамзинского муниципального района:
- Филиал по Чамзинскому муниципальному району ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»
график работы:
понедельник, вторник, среда, пятница - с 8.00 до 17.00;
четверг - с 8.00 до 20.00;
телефон: 8(83437) 2-10-11
адрес электронной почты: mfc-chamzinka@mail.ru;
 - ТОСП в р.п. Комсомольский:
адрес: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Комсомольский, ул. Коммунистическая, дом 1;
телефон: 8(83437) 3-10-00
график работы: понедельник – пятница, с 08-00 до 17-00
адрес электронной почты: mfc-komsomolski@mail.ru;
- Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.
- Портал сети МФЦ Республики Мордовия, расположен в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <https://mfc13.ru/>
- .2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Республики Мордовия: 8 (8342) 39 29 39
- .3. Адрес электронной почты: mfcrm@e-mordovia.ru

Список

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

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации;
- [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации;
- [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- [Федеральным законом](#) от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе»;
- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- [постановлением](#) 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»;
- [постановлением](#) 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)»;
- [постановлением](#) 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»;
- [постановлением](#) 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»;
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- [приказом](#) 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»;
- [Устав](#) Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, утвержденный решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района от 18 мая 2022 года N 55.

Приложение 3

Форма заявления

Главе Чамзинского
муниципального района

гр. _____

отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

д. _____, корп. _____, кв. _____

тел.: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою просьбу о принятии меня, моей семьи на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в связи с тем, что

дать краткую характеристику

дома и занимаемой жилплощади, а также указать, имеет ли получатель

муниципальной услуги и совместно проживающие с ним

члены семьи жилое помещение на праве личной собственности, получал(и) либо не получал(и)

социальную выплату (безвозмездную субсидию) на приобретение (строительство) жилья; совершал(и)

либо не совершал(и) сделки (действия), приведшие к намеренному ухудшению жилищных условий за последние пять лет,

непосредственно предшествующих подаче заявления о принятии на учет
Отношусь к категории (категориям):
малоимущие

граждане:

правом на предоставление жилого помещения вне очереди в соответствии с частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации

(обладаю/не обладаю)

так как (заполняется при наличии права):

- проживаю в жилом помещении, которое признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту и реконструкции не подлежит;

- страдаю тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание граждан в одной квартире невозможно.

- категории граждан, которые в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами или указами Президента Российской Федерации имеют право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

_____;
- категории граждан, которые в соответствии с законодательством Республики Мордовия имеют право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья

Семья моя состоит из " __ " человек, из них (указать по родству, возрасту)

В случае изменения сведений, указанных в представленных документах, обязуюсь в течение 14 дней сообщить о них. К заявлению прилагаются документы согласно перечню.

" __ " _____ 20__ г.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, содержат достоверную информацию.

О мерах ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Личная

подпись

совершеннолетних членов семьи

Подпись лица, принявшего заявление с приложением документов

Получение результата муниципальной услуги:
- по почте; - на руки.

Приложение 4

Форма уведомления об учете граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

гр. _____

отчество полностью)

(фамилия, имя,

проживающему по адресу: _____

д. _____, корп. _____, кв. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Уважаемый(ая) _____!

Администрация Чамзинского муниципального района сообщает, что постановлением администрации Чамзинского муниципального района от _____ за N _____ Вы с составом семьи из _____ человек(а) приняты на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

В соответствии со статьями 7, 9 Закона Республики Мордовия от 1 июля 2005 года N 57-З "О правовом регулировании жилищных отношений в Республике Мордовия" (далее - Закон) Вы включены:

- в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях за N _____.

Согласно пункту 4 статьи 9 Закона ежегодно в период с 1 января по 1 апреля проходит перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Чамзинского муниципального района по адресу: рп. Чамзинка, пр. Победы, д. 3, сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

Руководитель аппарата Администрации
Чамзинского муниципального района

Приложение 5

Форма обращения
на обжалование действий (бездействия) и решений,
осуществляемых (принятых) в ходе предоставления
муниципальной услуги

(Ф.И.О.) _____
Главе Чамзинского
муниципального района
Гр. _____

проживающего (ей) по адресу:

Тел. _____

Жалоба
на действие (бездействие)

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)
существо

жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

«__» _____ г. Личная подпись заявителя

Согласен(на) на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

Приложение 6

Форма заявления
о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

(Ф.И.О.) Главе Чамзинского
муниципального района
Гр. _____

проживающего (ей) по адресу
Тел. _____

Заявление
В связи с _____
указать причины снятия с учета

Прошу Вас рассмотреть мою просьбу о снятии меня (моей семьи) с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Семья моя состоит из «__» человек, из них (указать по родству) _____

« ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____
совершеннолетних
членов семьи

Подпись лица, принявшего заявление с приложением документов _____

Согласен(на) на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 155

р.п. Чамзинка

Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги « Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги « Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей опеки или попечительства над несовершеннолетними».

2. Постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 22.11.2012 г. № 1071 « Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам Махаеву Татьяну Васильевну.

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

Глава администрации
Чамзинского муниципального района
Р.А.Батеряков

**Административный регламент
предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района
муниципальной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе
предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от
исполнения им своих обязанностей»**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией Чамзинского муниципального района (далее — Администрация района) муниципальной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (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: физическому лицу, которое обратилось в Администрацию района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, выраженное в письменной или электронной форме (далее - заявители, заявитель).

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) заведующим отдела опеки и попечительства Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района (далее – Заведующий), ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя;

б) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, расположенный на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, информация о котором размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте <https://mfc13.ru/>, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между 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-rm.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал) (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» (далее - МФЦ), в территориальных обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), 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, в территориальных обособленных структурных подразделениях, в помещении МФЦ.

На официальном сайте Администрации Чамзинского муниципального района в СМИ, на информационных стендах в помещении МФЦ, ТОСП 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 осуществляющими предоставление муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП - 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).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.

6. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Чамзинского района в лице Отдела опеки и попечительства Управления по социальной работе, далее - (Отдел, уполномоченный орган).

8. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через [Единый портал](#) и (или [Региональный портал](#)), а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача распоряжения об установлении опеки (попечительства) (в том числе предварительная опека и попечительство),

б) выдача решения об отказе на установление опеки (попечительства) в форме информационного письма;

в) выдача распоряжения об освобождении, отстранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.

11. Распоряжение об установлении опеки (попечительства), об освобождении, отстранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) выдается заявителю в течение месяца со дня приема от него заявления и полного пакета документов, установленных действующим законодательством. Заявитель, не получивший в указанный срок от органа местного самоуправления решение о выдаче распоряжения или об отказе в его выдаче, в течение месяца вправе обратиться в суд с заявлением о признании бездействия соответствующего органа местного самоуправления незаконным.

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

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

13. 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.

14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в отдел по защите прав детства:

- заявление гражданина, желающего быть опекуном (попечителем) с просьбой о назначении его опекуном, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

б) сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

в) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

г) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#);

д) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заявление родителей о назначении их ребенку опекуна или попечителя на определенный период – при наличии соответствующих обстоятельств;

- краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

- справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

- [заключение](#) о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в [порядке](#), установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в [порядке](#), установленном [пунктом 6 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). [Форма](#) указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в отдел лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. При необходимости отделом в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении в соответствии с п.п. в, г, д п. 15 настоящего регламента.

В случае, если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений, заявителю во время приема сообщается о том, что такие несоответствия должны быть устранены в [порядке](#), установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В целях получения сведений о личности предполагаемых опекуна или попечителя специалист отдела вправе требовать от гражданина, подавшего заявление о назначении его опекуном или попечителем, предоставления сведений о себе, а также запрашивать информацию о нем в органах внутренних дел, органах записи актов гражданского состояния, медицинских и иных организациях; вправе требовать предоставления только той информации о гражданине, которая позволит установить его способность исполнять обязанности опекуна или попечителя.

15. 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.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- а) заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий личность;
- б) подача заявления и документов (копий и подлинников) ненадлежащим лицом, не уполномоченным на совершение определенных действий;
- в) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);
- г) текст заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке; в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес или номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление неполного комплекта документов, содержащихся в административного регламента.

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

18. Размер платы за предоставление муниципальной услуги с заявителя не взимается.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

20. Заявление, поданное заявителем при личном обращении в ТОСП или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении не должна превышать 15 минут.

21. Заявления, поступившие в Администрацию района с использованием электронных средств связи, в том числе через [Единый портал](#) (при наличии технической возможности), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления.

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

22. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Отдела, МФЦ.

«Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов Отдела, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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 Отдела, указанием времени приема специалистами Отдела, перерыва на обед, технического перерыва;

4) наличие офисной мебели;

5) возможность доступа к справочно-правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Специалисты Отдела, 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.

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

Заместитель заведующего Отделом в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов Отдела, 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 Отдела 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) заместитель заведующего Отделом 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 13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

24. 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 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).

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

1) прием заявления от заявителей в установленном порядке с указанными документами;

2) рассмотрение представленных документов;

3) Выдача распоряжения об установлении опеки (попечительства) и об освобождении, отстранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) выдается заявителю в течение месяца со дня приема от него заявления и полного пакета документов, установленных действующим законодательством. Заявитель, не получивший в указанный срок от органа местного самоуправления муниципального района решения о выдаче распоряжения или об отказе в его выдаче, в течение месяца вправе обратиться в суд с заявлением о признании бездействия соответствующего органа местного самоуправления незаконным.

Подраздел 2. Административная процедура (действие) — Прием.

26. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подача заявителем в установленном порядке Заявления с документами, указанными в пункте 15 настоящего административного регламента

Поступившее Заявление регистрируется специалистом отдела с присвоением регистрационного номера и проставлением даты.

Специалист отдела в течение рабочего дня направляет принятые от заявителя документы заведующему отделу.

Общий срок проведения административной процедуры составляет 2 дня с момента поступления заявления к специалисту отдела.

Результатом административной процедуры является получение Заявления специалистом отдела.

Способ фиксации - регистрация документов специалистом отдела в журнале регистрации поступающих документов.

Подраздел 3. Административная процедура (действие) - Подготовка.

27. Основанием для начала административной процедуры (действие) является полученное в отделе Заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заведующий отделом рассматривает поступившие документы самостоятельно или оформляет поручение в форме резолюции в день их поступления.

При не предоставлении или неполном представлении документов заявителем Заведующий Отдела в течение 10 (десяти) рабочих дней возвращает заявителю поданное им Заявление с письменными замечаниями по составу и содержанию поданных документов.

В случае подготовки распоряжения об установлении опеки (попечительства), освобождении или отстранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) специалистом Отдела рассматривается полученное Заявление с прилагаемыми к нему

документами и в течение пяти рабочих дней составляется лист согласования (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

В случае оформления заявителем всех необходимых для принятия решения о выдаче распоряжения об установлении опеки (попечительства, освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), лист согласования Отдела не составляется и процедуры, указанные в [подпункте 29](#) настоящего административного регламента, не выполняются.

28. В случае подготовки решения об отказе на установление опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) специалист Отдела рассматривает полученное Отделом заявление с прилагаемыми к нему документами и в течение 30 рабочих дней подготавливает решение администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Для подтверждения фактов, являющимися основанием для выдачи решения согласно [пункта 29](#) специалист Отдела:

- вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с [Федеральным законом](#) «Об опеке и попечительстве».

Специалистом Отдела после подготовки документации направляются заместителю заведующего Отделом для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

Общий срок проведения административной процедуры (действия) составляет 30 дней с момента поступления Заявления к заведующему Отделом.

Результатом административной процедуры (действия) является подготовка специалистом Отдела распоряжения об установлении опеки (попечительства), или отказе в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) и передача документов заместителю заведующего Отделом для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

Способ фиксации - регистрация подготовленного результата предоставления муниципальной услуги в соответствующем журнале.

Подраздел 4 Административная процедура (действие) - Выдача.

30. По результатам рассмотрения представленных документов заведующий отделом принимает решение о выдаче разрешения на установление опеки (попечительства), или отказе в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Заведующий отделом опеки и попечительства Управления по социальной работе в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения осуществляет подготовку распоряжения об установлении опеки (попечительства), или отказе в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) и передает их на подписание Главе района.

Распоряжение об установлении опеки (попечительства), или отказе в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) изготавливается в четырех экземплярах, два из которых выдается заявителю, один хранится в Отделе, один в архиве Администрации района.

Выдача заявителю готового распоряжения об установлении опеки (попечительства), или отказ в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) осуществляется специалистом Отдела почтовым отправлением либо вручается лично или уполномоченному представителю под роспись.

Общий срок проведения административной процедуры (действия) составляет 3 дня с момента принятия соответствующего решения.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем распоряжения об установлении опеки (попечительства), или отказе в установлении опеки (попечительства), освобождении или устранении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Способ фиксации - регистрация отметки о получении результата предоставления муниципальной услуг в соответствующем журнале.

Подраздел 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

31. 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) путем заполнения формы, с приложением отсканированных копий документов, указанных в [пункте 14](#) административного регламента.

32. 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 6. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

33. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги.

34. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

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

- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, ТОСП, работников МФЦ, ТОСП;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, ТОСП, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ, ТОСП или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ, ТОСП 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.

35. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ТОСП ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ, ТОСП).

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, ТОСП принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 16 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ, ТОСП делает в расписке отметку «принято по требованию».

36. Специалист приема МФЦ, ТОСП создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ, ТОСП 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.

37. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги»

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

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

Уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ, ТОСП 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 МФЦ, ТОСП по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ, ТОСП (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 МФЦ, ТОСП 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.

38. 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 Отдела по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется Главой 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.

39. 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 района.

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

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

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.

41. 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

42. Решения и действия (бездействие) Администрации района, оказывающая муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района, 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.

43. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 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;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 Чамзинского муниципального района.

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

отказа Администрации района, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района, 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 Администрации района.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

44. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации района 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 района, подается Главе Чамзинского муниципального района

45. Жалоба на действия (бездействие) работника многофункционального центра либо жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации района поданные с нарушением подведомственности, установленной [пунктом 45](#) настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

46. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на [официальном сайте](#) Администрации района, в [федеральной государственной информационной системе](#) «Единый портал государственных и муниципальных услуг» Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

Жалоба может быть подана в:

- многофункциональный центр;
- приемную Администрации района;
- Главе района (личный прием).

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);

47. 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».

48. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица, 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.

49. 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 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 г. № 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.

50. 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.

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

Приложение №1

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

Администрация Чамзинского муниципального района

1.1 Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, рп Чамзинка, ул. Победы, д.1.

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник – пятница 08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)

Суббота: выходной

Воскресенье: выходной

1.3. График приема заявителей:

Вторник: 09.00-13.00

1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Отдел опеки и попечительства Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района 2-17-92

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.1 Место нахождение: Республика Мордовия , Чамзинский муниципальный район, рп Чамзинка, ул. Победы, д.1.

1.2. График работы и прием заявителей:

пн., вт., ср., чт. с 08.00 до 17.00 (без перерыва на обед)

четверг с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед)

суббота с 09.00 до 13.00 (без перерыва на обед)

воскресенье – выходной

1.3. Контактный телефон: 8 (83437) 2-10-11

1.4. Адрес электронной почты: www.mfc13.rue-mail: mfcrm@e-mordovia.ru

Приложение №2

Список

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

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 г., № 237);

Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (с изменениями и дополнениями) («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г. №223-ФЗ («Российская газета» от 27.01.1996г. №17);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994г. №238-239);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001г. №256);

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета» от 31.07.1992 г., № 172);

Федеральным законом от 24.04.2008 г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Российская газета» от 30.04.2008 г., №94);

Законом РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ст.13 («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802; «Российская газета», № 147, 05.08.1998 г.);

Федеральным законом от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177; «Российская газета», № 121, 30.06.1999г.);

Федеральным законом от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета» от 27.12.1996г., №248);

Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 23.10.2003 г., №40);

Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Российская газета» от 27.05.2009г., №101);

Постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 г. №432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях граждан постоянно проживающих на территории Российской Федерации» («Российская газета» от 27.05.2009г., №101);

Конституцией Республики Мордовия («Известия Мордовия» от 22.09.1995 г.);

Законом Республики Мордовия от 28.12.2004 г. №102-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий населения, проживающего в Республике Мордовия» («Известия Мордовия» от 27.05.2009 г.);

Законом Республики Мордовия от 28.11.2005 г. №79-З «О размере и порядке выплаты ежемесячного денежного пособия на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в приемной семье, в Республике Мордовия» («Известия Мордовия» от 21.10.2010 г.);

Законом «Об образовании в Республике Мордовия» от 30.11.1998 г. № 48-З («Известия Мордовия от 03.12.1998 г., № 222);

Приложение № 3

Главе Чамзинского муниципального района
Р.А.Батерякову

(фамилия, имя, отчество)

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес _____ места _____ жительства _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится

_____ прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес _____ места _____ пребывания _____

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией

_____ места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится _____ (прочерк)
Адрес _____ места _____ фактического _____ проживания _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не

имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе _____ проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер

телефона

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному

страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Г од рождения	Родстве нное отношение к ребенку	С какого времени зарегистриро ван и проживает

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне в патронатную семью

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

_____ Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

_____ (указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о

_____ прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на

_____ территории Российской Федерации)

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ (подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- краткая автобиография
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по [форме № 164/у](#) *

копия свидетельства о браке

письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

*[Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный № 33306).

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 162

р. п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 06.09.2017 г. N 670 "Об утверждении Муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности».

В целях приведения в соответствие с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.01.2015г. № 8 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 06.09.2017 г. N 670 об утверждении муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности», следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объём бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«Объём
ассигнований

бюджетных

объём бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет 30076,6 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета – 1336,6 тыс. руб., за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 767,0 тыс. руб., местных бюджетов – 17173,0 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 12324,0 тыс. руб., средства поселений – 4849,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 10800,0 тыс. руб. в текущих ценах, в том числе по годам:

2018 год – 1790,0 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 590 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 333,0 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.

2019 год – 5759,5 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 3359,5 руб. в том числе средства районного бюджета 309,5 тыс. руб., средства поселений – 3050,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 2400,0 тыс. руб.

2020 год – 2333,2 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 739,7 тыс. руб., местных бюджетов – 393,5 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 136,5 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. рублей, внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.

2021 год – 1561,4 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 361,4 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 104,4 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.

2022 год – 4238,9 тыс. руб.; в том числе за счет средств федерального бюджета – 1336,6 тыс. руб., республиканского бюджета Республики Мордовия – 27,3 тыс. руб., местных бюджетов – 1675,0 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 1418,0 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.

2023 год – 5717,0 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 4517,0 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 4260,0 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.;

2024 год – 4338,3 тыс. руб.; в том числе за счет

средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 3138,3 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 2881,3 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.;

2025 год – 4338,3 тыс. руб.; в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 0,0 тыс. руб., местных бюджетов – 3138,3 тыс. руб. в том числе средства районного бюджета – 2881,3 тыс. руб., средства поселений – 257,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 1200,0 тыс. руб.

1.2. В паспорте Программы первый абзац Раздела IV. «Характеристика мер муниципального и правового регулирования программы, прогноз сводных показателей муниципальных заданий по реализации программы, обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, анализ рисков реализации программы и описание мер управления рискам, механизм реализации программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования подпрограммы* на реализацию программы составляет* 28008,1 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета 1336,6 тыс. руб., республиканского бюджета Республики Мордовия – 767,0 тыс. руб., местных бюджетов – 15104,5 тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 10255,5 тыс. руб., средства поселений – 4849,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 10800,0 тыс. руб., в текущих ценах, в том числе по годам: 2018 год – 1790,0 тыс. руб., 2019 год – 5759,5 тыс. руб., 2020 год – 2333,2 тыс. руб., 2021 год – 1561,4 тыс. руб., 2022 год – 4238,9 тыс. руб., 2023 год – 5717 тыс. руб., 2024 год – 4338,3 тыс. руб., 2025 год – 4338,3 тыс. руб.»

2. Приложение № 2 «Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» изложить в следующей редакции.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р. А. Батеряков

Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности" на 2018-2025 годы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия								
№ п/п	Перечень мероприятий (объектов), планируемых к реализации с характеристикой основных параметров (площадь, мощность, количество мест, посещений в смену и др.)	Объем финансирования всего, тыс. руб.	в т. ч. по источникам финансирования				Срок исполнения	
			федеральный бюджет	республиканский бюджет	местный бюджет	прочие источники		
1	3	4	5	6	7		9	
	2018 г.							

1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	1790	0	0	33	257	2 0 0	1-4 квартал
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000	1	0	0	000	кв рта л	
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	2	0	0	00	кв рта л	
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	53	4	0	33	3 20	-3 кв рта л	
1.4	Установка ограждений для предотвращения несанкционированного доступа на территорию полигона		0	0	0		-3 кв рта л	

1.5	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37	1	0		0	37		-4 квартал
1.6	Строительство мусороперегрузочной станции в Чамзинском районе		0	0		0			-4 квартал
2	Передача полигона захоронения ТКО в пользование одного лица с возложением обязанности по проведению полной рекультивации объекта в рамках инвестиционного проекта после введения в эксплуатацию межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами		0	0		0			-2 квартал
3	Инвентаризация объектов накопленного экологического ущерба (несанкционированных полигонов, свалок)		0	0		0			-4 квартал

4	Проведение проектно-изыскательских работ на выполнение работ по рекультивации объектов накопленного экологического ущерба	0	0		0				-4 кв рта л	
5	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение	0	0		0				-4 кв рта л	
	Итого за 2018 г. (тыс. рублей)	790	1	0		33,00	3	57	200	
	2019 г.									
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	559,5	4	0		09,5	3	050	200	-4 кв рта л
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000	1	0		0	0	0	000,0	кв рта л

1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	2	0		0		00	квартал	
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	09,5	6	0		09,5	3	00	-3 квартал	
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	750	2	0		0		750	-4 квартал	
1.5	Строительство мусороперегрузочной станции в Чамзинском районе		0	0		0			-4 квартал	
2	Рекультивация объектов накопленного экологического ущерба	200	1	0	,0	,0	,0	,0	200,0	-4 квартал
3	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение		0	0	,0	,0	,0	,0	,0	-4 квартал
	Итого за 2019 г.		5	0			3			

	(тыс. рублей)	759,5	,0	,0	09,5	050,0	400,0			
	2020 г.									
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	546,3	1	0		9,3	8	57,0	200	-4 кв рта л
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000,0	1	0	,0	,0	0	,0	000,0	кв рта л
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00,0	2	0	,0	,0	0	,0	00,0	кв рта л
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	09,3	2	0	,0	9,3	8	20,0	,0	-3 кв рта л
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37,0	1	0	,0	,0	0	37,0	,0	-4 кв рта

								л		
1.5	Строительство мусороперегрузочной станции в Чамзинском районе	,0	0	,0	,0	,0	,0	-4 квартал		
2	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение	0	0			0		-4 квартал		
3	Региональный проект "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"	86,9	7	39,7	7,2	4		-4 квартал		
	Итого за 2020 г. (тыс. рублей)	333,200	2	39,7	36,5	1	57,0	200,0		
	2021 г.									
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского	561,4	1	0		04,4	1	57	200	-4 квартал

	муниципального района Республики Мордовия									
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000,0	1	0	,0	,0	0	,0	000,0	квартал
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00,0	2	0	,0	,0	0	,0	00,0	квартал
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	24,4	2	0	,0	04,4	1	20,0	,0	-3 квартал
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37,0	1	0	,0	,0	0	37,0	,0	-4 квартал
2	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное	,0	0	0			0			-4 квартал

	просвещение								
	Итого за 2021 г. (тыс. рублей)	561,4	10	,0	,0	04,4	157,0	200,0	
2022 г.									
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	549,1	31	336,6287	7,306	28,1653	57	200	-4 квартал
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000	10			0		000	квартал
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	20			0		00	квартал

1.3	Закупка контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов, устанавливаемых на контейнерных площадках, включенных в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.	365,3	1	336,6287	7,306	,3653	1			-4 кв рта л
1.4	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	46,8	4	0		26,8	3	20		-3 кв рта л
1.5	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37	1	0			0	37		-4 кв рта л
1.6	Проведение исследований на полигоне складирования ТБО для р.п. Чамзинка и р.п.Комсомольский Чамзинского муниципального района	00	4	0		00	4			-2 кв рта л
6	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное	89,8	6	0		89,8	6			-4 кв рта л

	просвещение										
	Итого за 2022 г. (тыс. рублей)	238,9	4	1	336,6287	7,306	1	417,9653	57	200	
2023г.											
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	838,3	1	0			3	81,3	57	200	-4 кв рта л
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000	1	0			0			000	кв рта л
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	2	0			0			00	кв рта л
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	01,3	5	0			3	81,3	20		-3 кв рта

									Л	
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37	1	0		0	37		-4 квартал	
6	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение	878,7	3	0		878,7	3		-4 квартал	
	Итого за 2023 г. (тыс. рублей)	717	5	0		260	4	57	200	
2024г.										
1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	838,3	1	0		81,3	3	57	200	-4 квартал
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для	000	1	0		0		000	ква	

	сбора и вывоза ТБО							рта л	
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	2	0		0		00	ква рта л
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	01,3	5	0		81,3	3	20	-3 ква рта л
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37	1	0		0		37	-4 ква рта л
6	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение	500	2	0		500	2		-4 ква рта л
	Итого за 2024 г. (тыс. рублей)	338,3	4	0		881,3	2	57	200

2025г.

1	Эксплуатация межмуниципальной системы коммунальной инфраструктуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	838,3	1	0		81,3	3	57	200	-4 кв рта л
1.1	Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО	000	1	0			0		000	кв рта л
1.2	Приобретение контейнеров для сбора ТБО	00	2	0			0		00	кв рта л
1.3	Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок	01,3	5	0		81,3	3	20		-3 кв рта л
1.4	Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов от внешнего благоустройства	37	1	0			0	37		-4 кв рта л

6	Организация и проведение экологических мероприятий для различных слоев населения, в том числе информационное просвещение	500	2	0		500	2			-4 кв рта л
	Итого за 2025 г. (тыс. рублей)	338,3	4	0		881,3	2	57	200	
	Итого за 2018-2025 гг. (тыс. рублей)	0076,6	3	1	67,0	12 324,0		849,0	0800,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 163

р.п.Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 г. № 746 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия».

В целях приведения в соответствие с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.01.2015 г. № 8 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 г. № 746 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» на 2016 - 2024 годы в Чамзинском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1. В паспорте Муниципальной программы раздел «Объем и источники финансирования программы» изложить в новой редакции:

Объем и ис общая стоимость мероприятий в 2016-2025 годах финансирования Программы млн. рублей, в том числе средства:
поступившие из федерального бюджета – 153,7
рублей;
республиканского бюджета Республики Морд
100,574 млн. рублей;
местных бюджетов – 116,913 млн. рублей, в тс
средства районного бюджета – 61,148 млн. рублей,
поселений -55,765 млн. рублей;
прочие источники (средства предприятий и собсте
многоквартирных домов) – 312,363 млн. рублей.
Объемы финансирования Программы носят про
характер и подлежат ежегодной корректировке с
возможностей бюджетов разных уровней.

1.2. Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы изложить в новой редакции:

Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского и местных бюджетов, частных инвесторов и собственников жилья в многоквартирных домах.

Прогнозируемый объем финансирования Программы на 2016-2025 годы составит 683,563 млн. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе средства:

федерального бюджета – 153,712 млн. рублей;

республиканского бюджета Республики Мордовия – 100,574 млн. рублей;

местных бюджетов – 116,913 млн. рублей;
из внебюджетных источников – 312,363 млн. рублей.

Объемы финансирования по годам приведены в приложении 1.

Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджетов на соответствующий год и плановый период. Организационные мероприятия в рамках Программы предполагают обеспечение эффективного использования имеющихся бюджетных финансовых ресурсов, а также привлечение средств собственников, займов и частных инвестиций. Основная часть программных мероприятий должна быть реализована муниципальном уровне при методическом и техническом содействии на республиканском и федеральном уровне.

1.3. Приложение № 1 к муниципальной программе «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» изложить в новой редакции.

1.4. Приложение № 2 к муниципальной программе «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» изложить в новой редакции.

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 «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия».

Предельные (прогнозные) объемы финансирования
муниципальной целевой программы «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» на 2016 - 2025 годы по основным направлениям и источникам финансирования

п / п	Источники финансирования	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Итого
	Всего	6699,467	61294,836	5018,293	9245,993	9170,401	53038,823	0581,499	9284,612	0064,355	9164,355	83562,634
	Средства федерального бюджета	0	0	0	7105,8	1134,83	4440,571	0	0	030,9	0	53712,101
	Средства республиканского бюджета Республики Мордовия	0	5000	8945,6	53,2	35,4	1666,317	150,12	485,2	653,1	485,2	00574,137
	Средства местных бюджетов *	0646,967	6880,656	619,553	900,053	663,87	6547,848	847,292	215,325	796,268	795,068	16912,9
	Средства из внебюджетных источников	6052,5	9414,18	0453,14	6686,94	0736,301	0384,087	4584,087	4584,087	4584,087	4884,087	12363,496

Приложение №2
к муниципальной Программе
«Модернизация и реформирование
жилищно-коммунального хозяйства в
Чамзинском муниципальном районе
Республики Мордовия»

Перечень мероприятий, включенных в муниципальную программу «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия».

п/п	Перечень мероприятий (объектов), планируемых к реализации с характеристикой основных параметров (площадь, мощность, количество мест, посещения в смену и др.)	Объем финансирования всего, тыс. руб.	в т. ч. по источникам финансирования					Срок исполнения
			федеральный бюджет	респуб-ликанский бюджет	местный бюджет		прочие источники	
					районный бюджет	бюджет поселений		
3	4	5	6	7	8	9	10	
	2016 г.							
	1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ							

Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0	0	0	0	0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения								
Модернизация централизованных котельных п.Комсомольский	20928	0	0	0	0	8	2092	1-2квартал
Замена тепловых сетей п.Чамзинка, п.Комсомольский, с.Апраксино, 2500 м	420	0	0	0	0		420	3-4 квартал
Замена сетей горячего водоснабжения п.Комсомольский, п.Чамзинка, 1000м	370	0	0	0	0		370	3-4 квартал
Приобретение передвижного источника питания котельных	0	0	0	0	0		0	3-4 квартал
Замена теплоизоляционного материала на сетях теплоснабжения и ГВС п.Чамзинка, п.Комсомольский, с.Апраксино, 1000м	600	0	0	0	0		600	3-4 квартал

3. Модернизация объектов водоснабжения								
	Реконструкция водозабора №2 п. Чамзинка	0	0	0	0	0	0	4 квартал
	Замена глубинных насосов в количестве 4 шт	760	0	0	0	0	760	3-4 квартал
	Капитальный ремонт водонапорной башни с.Апраксино	200	0	0	0	0	200	3-4 квартал
0	Оборудование артезианских скважин приборами учета в количестве 15 ед.	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 квартал
1	Модернизация водопроводных сетей в Чамзинском районе.	7473	0	0	0	4600	2873	2-4 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения								
2	Капитальный ремонт канализационных сетей, 2 км	3193	0	0	0	2893	300	2-4 квартал
3	Строительство миниочистных сооружений с.Апраксино	0	0	0	0	0	0	2-4 квартал
4	Модернизация канализационной насосной станции п. Чамзинка	0	0	0	0	0	0	3-4 квартал

5	Установка приборов учета объема сброса сточных вод по очистным сооружениям в количестве 2 единиц	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 квартал
6	Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства «Очистные сооружения хоз-бытовых стоков с.Апраксино»	20	0	0	20	0	0	0	2 квартал
7	Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту «Очистные сооружения хоз-бытовых стоков с.Апраксино»	96,567	0	0	67	96,5	0	0	2 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения									
8	Капитальный ремонт объектов распределительных сетей (ВЛ-10/0,4 кВ, ТП 10/0,4 кВ)*	14172	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	1417 2-4 квартал

9	Уличное электроснабжение для жилого дома по с. Апраксино	43,2	0,0	0,0	43,2	0,0	0,0	2-4 квартал
0	Реконструкция объектов распределительных сетей (ВЛ-0,4 кВ, ТП, КТП, замена ТП)*	4200	0,0	0,0	0,0	0,0	4200	2-4 квартал
1	Модернизация сетей электроснабжения в п. Чамзинка	900	0,0	0,0	0,0	0,0	900,	2-4 квартал
2	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	200,	2-4 квартал
3	Строительство сетей электроснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в рп. Чамзинка (3.5км)	0	0	0	0	0	0	2-4 квартал
6. Модернизация объектов газоснабжения								
4	Врезка в газопровод жилого дома по с. Апраксино	63,5	0,0	0,0	63,5	0,0	0,0	2-4 квартал
5	Строительство сетей газоснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в	0	0	0	0	0	0	2-4 квартал

	рп.Чамзинка (3.5км среднего и низкого давления)										
7. Капитальный ремонт МКД											
6	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7тыс.м2	13060,2	0	0	56	27,9	,744	2902	9,50	1012	2-3 квартал
	Итого за 2016 г. (тыс. рублей)	66699,467	0	0	223	251,	5,744	1039	2,5	5605	х
2017 г.											
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ											
	Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства, Апраксино	1296,7	0	0	7	296,		1000		0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения											
	Строительство индивидуальной котельной МКД №13 п.Чамзинка, ул.Республиканская	10580	0,0	0,0		0,0		0,0	0,0	1058	2-3 квартал

Строительство индивидуальной котельной комплекса зданий РОВД п. Чамзинка	10580	0	0	0	0	0	0	1058	3-4 квартал
Строительство тепловой сети от котельной №2 до Микро-6 п. Чамзинка	18352	0	0	0	0	0	2	1835	3-4 квартал
Реконструкция котельной №8 п. Комсомольский, ул. Суродеева	24582,32	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,3	2458	3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения									
Строительство водозабора №2 в р.п. Чамзинка Чамзинского муниципального района	62061,833	0	0	2500	1,833	3706	0	0	1-4 квартал
Осуществление строительного контроля по объекту "Строительство водозабора №2 в р.п. Чамзинка"	218,467	0	0	0	467	218,	0	0	1-4 квартал
Реконструкция объектов водоснабжения	0	0	0	0	0	0	0	0	4 квартал

	Модернизация водопроводных сетей в п. Комсомольский, Чамзинка, сельских населенных пунктов	3000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000	4 квартал
0	Предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с производством и предоставлением услуг потребителям по холодному водоснабжению и водоотведению на территории Чамзинского муниципального района	2149,1	0,0	0,0	,1	2149	0,0	0,0	1-4 квартал
1	Капитальный ремонт водонапорной башни с.Апраксино, Лесхоз, Медаево	2000	0	0	0	0	0	2000	3-4 квартал
4.Модернизация объектов водоотведения									
2	Капитальный ремонт канализационных сетей в п.Комсомольский, Чамзинка, Апраксино,2 км	2000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000	3 квартал

5. Модернизация объектов электроснабжения									
3	Модернизация сетей электроснабжения	7000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7000	2-4 квартал
4	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200	0,0	0,0	0,0	0,0	0	200,	2-4 квартал
5	Замена ШРП, 3шт.	180	0,0	0,0	0,0	0,0	0	180,	2-4 квартал
6	Строительство сетей электроснабжения в кварталах индивидуальной жилой застройки в рп.Комсомольский (4 км)	3000	0	0	0	3000	0		1-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД									
7	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)15 тыс.м2	14094,416	0	0	8,3	3146	1093	9,86	2-3 квартал
	Итого за 2017 г. (тыс. рублей)	161294,836	0	2500	3973	7146	8941	4,18	x
	2018 г.								
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ									

Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	1,0	0	0	1,0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения							
Реконструкция котельной №3 п. Комсомольский с разделением на две котельные	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 квартал
Перевод на индивидуальное отопление объектов социального назначения (КДЦ, школа, детский сад) в с. Апраксино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1-3 квартал
Перевод на индивидуальное отопление жилого фонда с. Апраксино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2-3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения							
Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка Чамзинского муниципального района	51031,3	0,0	3,1	4824,2	2788	0,0	1-4 квартал
Осуществление строительного контроля по объекту	72,0	0,0	0,0	72,0	0,0	0,0	1-4 квартал

	"Строительство водозабора №2 в р.п.Чамзинка"								
	Модернизация водопроводных сетей в п. Комсомольский, Чамзинка, Апраксино	666,2	0,0	0,0	0,0	0,0	2	666,	4 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения									
	Капитальный ремонт канализационных сетей в п. Комсомольский, Чамзинка, Апраксино, 2 км	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	3 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения									
	Модернизация сетей электроснабжения	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0		7000,0	2-4 квартал
0	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	200,	2-4 квартал
1	Замена ШРП, 3шт.	180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	180,	2-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД									
2	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2	25128,293	0	0	243	2478,353	6,94	2240	4 квартал

	7. Модернизация объектов газоснабжения								
3	Реконструкция системы газоснабжения в с. Апраксино	739,5	0,0	5	702,	37,0	0,0	0,0	1-3 квартал
	Итого за 2018 г. (тыс. рублей)	85018,293	0	5,6	4894	3141	2478	3045	
	2019 г.								
	1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ								
	Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	1712,8	0	0	,8	1712	0	0	1-4 квартал
	2. Модернизация объектов теплоснабжения								
	Реконструкция котельной №3 п.Комсомольский с разделением на две котельные	0	0	0	0	0	0	0	2-3 квартал
	Реконструкция котельной №6 п.Комсомольский, Микрорайон-1 с разделением на три котельные	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 квартал
	3. Модернизация объектов водоснабжения								

	Завершение строительства водозабора №2 в рп. Чамзинка Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия	27686,7	0	27105,8	20	553,	27,7	0	0	2-4 квартал
	Модернизация водопроводных сетей (Чамзинка, Медаево, Пичеуры, Мачкасси, Комсомольский, Апракино)	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	800,	3 квартал
	Осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств ВЗУ №2	316,0	0	0	0	316	0	0	0	4 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения										
	Капитальный ремонт канализационных сетей в п.Комсомольский, Чамзинка, Апракино 10 км	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	600,	4 квартал
	Строительство очистных сооружений хоз-бытовых стоков в с.Апракино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2-3 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения										
0	Модернизация сетей электроснабжения	2500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	,0	2500	2-4 квартал

1	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	200,	2-4 квартал
2	Замена ШРП, 3шт.	180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	180,	2-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД									
13	Капитальный ремонт муниципального жилого фонда в с.Апраксино, ул.Центральная, д.5, кв.20	0	0	0	0	0	0	0	3-4 квартал
4	Проведение работ по обследованию фактического технического состояния двух многоквартирных домов №23 и №24, расположенных по адресу: Республика Мордовия, Чамзинский район, с.Медаево, ул.Молодежная.	98	0	0	98	0	0	0	3кв артал
5	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2	25152,493	0	0	267,	2478	2240	6,94	1-4 квартал
	Итого за 2019 г. (тыс. рублей)	59245,993	27105,8	2	553,	2421	2478	2668	
					,7	,353	6,94		

2020 г.							
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ							
Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0,0	0	0	0,0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения							
Строительство блочно-модульной котельной для объектов социального назначения (КДЦ, дет.сад, школа) в с.Апраксино	9800	0	0	0	0	9800	3-4 квартал
Перевод на индивидуальное отопление жилого фонда в с.Апраксино	2449,814	0	0	1897,6	0	552,214	3-4 квартал
Субсидии МУП «Теплоснабжение» на увеличение уставного фонда	100	0,0	0,0	100	0,0	0,0	3-4 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения							
Проектно – изыскательские работы	1026,7	0,0	0,0	1026,7	0,0	0,0	1-4 квартал

	Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия	31802	3	31134,8	4	635,	7	31,7	0	0	1-4 квартал
	Модернизация систем водоснабжения с целью снижения энергозатрат и капитальных вложений	1800	0	0	0	0	0	0	0	1800	1-4 квартал
	Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки по ул.Полковская, Центральная, Сайгушская, О.Храмова в рп.Чамзинка (водоснабжение)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1-4 квартал
	Субсидии юридическим лицам	1000	0	0	0	1000	0	0	0	0	1-4 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения											
0	Строительство очистных сооружений хоз-бытовых стоков в	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2-3 квартал

	с.Апраксино									
5. Модернизация объектов электроснабжения										
1	Модернизация сетей электроснабжения	7000	0	0	0	0	0	7000	2-4 квартал	
	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200	0	0	0	0	0	200	2-4 квартал	
6. Капитальный ремонт МКД										
	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2	13991,887	0	0	3	226,5	2381	1138	4,087	1-4 квартал
	Итого за 2020 г. (тыс. рублей)	69170,401	3	4	635,37	4282,5	2381	3073	6,301	х
2021г.										
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ										
	Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения										
	Перевод на	813,5				813,				

2	индивидуальное отопление муниципального жилого фонда в с.Апраксино				5				
3. Модернизация объектов водоснабжения									
	Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия	96464,298	71	94440,5	1927	96,3	0	0	1-4 квартал
	Оценка запасов подземных вод по водозабору	150,0	0,0	0	0	150,	0	0	1-4 квартал
	Экспертиза	178,0	0,0	0	0	178,	0	0	1-4 квартал
	Модернизация систем водоснабжения с целью снижения энергозатрат и капитальных вложений	1800	0	0	0	0	0	1800	1-4 квартал
	Строительство сетей инженерно-технического обеспечения индивидуальной жилой застройки по ул.Полковская, Центральная, Сайгушская, О.Храмова в рп.Чамзинка	18977,1	0	0	0	7,1	1897	0	1-3 квартал

	(водоснабжение)									
4. Модернизация объектов водоотведения										
5. Модернизация объектов электроснабжения										
	Модернизация сетей электроснабжения	7000	0	0	0	0	0	7000	2-4 квартал	
	Капитальный ремонт станций катодной защиты, 5 шт.	200	0	0	0	0	0	200	2-4 квартал	
6. Капитальный ремонт МКД										
	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2	14114,887	0	0	3	349,5	2381	1138	4,087	1-4 квартал
7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва										
0	Текущий капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения	7099,586	0	5182,698	1916,888	0	0	0	0	3-4 квартал

	муниципального аварийного резерва									
8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва										
1	Текущий капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва	6241,452	0	4556 ,260	1685 ,192	0	0	0	0	3-4 квартал
	Итого за 2021 г. (тыс. рублей)	153038,823	94440,5 71	1166 6,317	5189 ,248	2135 8,6	2038 4,087	2038		х
2022 г.										
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ										

	Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0	0	0	0	0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения									
	Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м	1200	0	0	0	0	0	1200	2-3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения									
3	Оценка запасов подземных вод по водозабору №2 в р.п. Чамзинка	0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0	3 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения									
	Капитальный ремонт канализации по ул. Республиканская р.п. Чамзинка Чамзинского района	734,0	0	0	0	734,	0	0,0	3-4 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения									
	Модернизация сетей электроснабжения	2000	0	0	0	0	0	2000	2-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД									
	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка,	14113,087	0	0	5	347,	2381	1138	1-4 квартал
						,5	4,087		

Комсомольский, Медаево)16,7 тыс.м2								
Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах	0	0	0	0	0	0	0	4 квартал
7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва								
Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	9463,169	0	6908 ,113	2555 ,056	0	0	0	3-4 квартал
8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва								
Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов водоснабжения,	600	0,0	438, 00	162, 00	0,0	0,0	0,0	3-4 квартал

	находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах									
9. Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов										
0	Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов	2471,243	0,0	,007	1804	236	667,	0	0	4 квартал
	Итого за 2022г.	30581,499	0,0	,12	9150	,792	4465	2381	1458	
2023 г.										
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ										
	Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	270,257	0	0	0	257	270,	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения										
	Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м	1200	0	0	0	0	0	0	1200	2-3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения										
	Оценка запасов подземных вод по водозабору №2 в р.п. Чамзинка	150,0	0,0	0,0	0	150,	0,0	0,0	0,0	3 квартал

4. Модернизация объектов водоотведения								
	Модернизация объектов водоотведения	0	0	0	0	0	0	2-4 квартал
5 Модернизация объектов электроснабжения								
	Модернизация сетей электроснабжения	2000	0	0	0	0	2000	2-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД								
	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2	14100,987	0	0	4	335,5	2381	1138 4,087 квартал
7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва								
	Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	0	0	0	0	0	0	
8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва								

Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	1000,0	0	0	950,	50,0	0	0	0	2-4 квартал
9. Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов									
Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов	563,368	0	2	535,	68	28,1	0	0	2-4 квартал
Итого за 2023 г.	19284,612	0	,2	1485	825	833,	2381	1458	
2024г.									
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ									
Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0	0	0	0	0	0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения									

	Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м	1200	0	0	0	0	0	1200	2-3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения									
	Ремонт сетей холодного водоснабжения	0	0	0	0	0	0	0	
4. Модернизация объектов водоотведения									
	Строительство объекта капитального строительства «Очистные сооружения хоз-бытовых стоков в с.Апраксино».	1200	1030,9	9	167,	1,2	0	0	2-4 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения									
	Модернизация сетей электроснабжения	2000	0	0	0	0	0	2000	2-4 квартал
6. Капитальный ремонт МКД									
	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2	14100,987	0	0	4	335,	2381	1138	1-4 квартал
7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва									
	Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по	0	0	0	0	0	0	0	

текущему и капитальному ремонту объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах								
8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва								
Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	1000,0	0	950,0	50,0	0	0	0	2-4 квартал
9. Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов								
Пополнение муниципальных резервов аварийных резервов материальных ресурсов	563,368	0	535,2	28,168	0	0	0	2-4 квартал
Итого за 2024 г.	20064,355	1030,9	1653	414,	2381	1458		

				,1	768	,5	4,087	
2025 г.								
1. Разработка ПСД по модернизации объектов ЖКХ								
Разработка проектно-сметной документации по модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства	0	0	0	0	0	0	0	1-4 квартал
2. Модернизация объектов теплоснабжения								
Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000м	1200	0	0	0	0	0	1200	2-3 квартал
3. Модернизация объектов водоснабжения								
Ремонт сетей холодного водоснабжения в р.п. Чамзинка и р.п. Комсомольский	1000	0	0	0	0	0	1000	2-3 квартал
4. Модернизация объектов водоотведения								
Ремонт канализационных сетей в в р.п. Чамзинка и р.п. Комсомольский	800	0	0	0	0	0	800	2-3 квартал
5. Модернизация объектов электроснабжения								
Замена аварийных опор	500	0	0	0	0	0	500	2-3 квартал

6. Капитальный ремонт МКД									
Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 16,7 тыс.м2	14100,987	0	0	4	335,5	2381	1138	4,087	1-4 квартал
7. Текущий, капитальный ремонт объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва									
Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. Текущий, капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности, приобретение оборудования, подлежащего установке на данных объектах и для пополнения муниципального аварийного резерва									
Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту	1000,0	0	0	950,	50,0	0	0	0	2-4 квартал

объектов водоснабжения, находящихся муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах	В								
9. Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов									
Пополнение муниципальных аварийных резервов материальных ресурсов	563,368	0	2	535,	68	28,1	0	0	2-4 квартал
Итого за 2025 г.	19164,355	0	,2	1485	568	413,	2381	1488	
Итого за 2016 - 2025 гг.	683562,634	101	153712,	1005	74,137	6114	5576	3123	
					8,094		4,806	63,496	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 164

р. п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. №747 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия».

В целях приведения в соответствие с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.01.2015г. № 8 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015г. №747 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» следующие изменения:

1.1. В паспорте Муниципальной программы раздел «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы»	Общий объем финансирования на ре муниципальной программы составляет 365437,5 тыс. том числе по годам:
---	---

2016 год – 80208,5 тыс. рублей,
2017 год – 91364,32 тыс. рублей,
2018 год – 24580 тыс. рублей,
2019 год – 22339,8 тыс. рублей,
2020 год – 20222 тыс. рублей,
2021 год – 27765.1 тыс. рублей,
2022 год – 37734,8 тыс. рублей,
2023 год – 35603 тыс. рублей,
2024 год – 12810 тыс. рублей,
2025 год – 12810 тыс. рублей

в том числе:

средства республиканского бюджета Рс Мордовия – 0тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 0 тыс. рублей,
2017 год – 0 тыс. рублей,
2018 год – 0 тыс. рублей,
2019 год – 0 тыс. рублей,
2020 год – 0 тыс. рублей,
2021 год – 0 тыс. рублей,
2022 год – 0 тыс. рублей,

Средства муниципальных бюджетов –
бюджет 457,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 2,9 тыс. рублей,
2017 год – 0,0 тыс. рублей,
2018 год – 0,0 тыс. рублей,
2019 год – 39,8 тыс. рублей,
2020 год – 22 тыс. рублей,
2021 год – 265,1 тыс. рублей,
2022 год – 74,8 тыс. рублей,
2023 год – 43 тыс. рублей,
2024 год – 10 тыс. рублей,
2025 год – 10 тыс. рублей

средства поселений – 20722,9 тыс. рублей, в
по годам:

2016 год – 6332,9 тыс. рублей,
2017 год – 3370,0 тыс. рублей,
2018 год – 3380,0 тыс. рублей,
2019 год – 1600,0 тыс. рублей,
2020 год – 1960,0 тыс. рублей,
2021 год – 1960,0 тыс. рублей,
2022 год – 1360 тыс. рублей,
2023 год – 360 тыс. рублей,
2024 год – 200 тыс. рублей,
2025 год – 200 тыс. рублей

внебюджетные источники – 344247,02 тыс.
том числе по годам:

2016 год – 73872,7 тыс. рублей,
2017 год – 87994,32 тыс. рублей,
2018 год – 21200,0 тыс. рублей,
2019 год – 20700,0 тыс. рублей,
2020 год – 18240,0 тыс. рублей,
2021 год – 25540,0 тыс. рублей,
2022 год – 36300 тыс. рублей,
2023 год – 35200 тыс. рублей,
2024 год – 12600 тыс. рублей,
2025 год – 12600 тыс. рублей.»

1.2. В паспорте Муниципальной программы Раздел 6. «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района «О бюджете Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период».

Общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы составляет 365437,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 80208,5 тыс. рублей,
2017 год – 91364,32 тыс. рублей,
2018 год – 24580 тыс. рублей,
2019 год – 22339,8 тыс. рублей,
2020 год – 20222 тыс. рублей,
2021 год – 27765,1 тыс. рублей,
2022 год – 37734,8 тыс. рублей,

2023 год – 35603,0 тыс. рублей,
2024 год – 12810,0 тыс. рублей,
2025 год – 12810,0 тыс. рублей.

средства республиканского бюджета Республики Мордовия – 0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 0 тыс. рублей
2017 год – 0 тыс. рублей,
2018 год – 0 тыс. рублей,
2019 год – 0 тыс. рублей,
2020 год – 0 тыс. рублей,
2021 год – 0 тыс. рублей,
2022 год – 0 тыс. рублей.

Средства муниципальных бюджетов – районный бюджет 467,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 2,9 тыс. рублей,
2017 год – 0,0 тыс. рублей,
2018 год – 0,0 тыс. рублей,
2019 год – 39,8 тыс. рублей,
2020 год – 22 тыс. рублей,
2021 год – 265,1 тыс. рублей,
2022 год – 74,8 тыс. рублей,
2023 год – 43 тыс. рублей,
2024 год – 10 тыс. рублей,
2025 год – 10 тыс. рублей.

Средства поселений – 20722,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 6332,9 тыс. рублей,
2017 год – 3370,0 тыс. рублей,
2018 год – 3380,0 тыс. рублей,
2019 год – 1600,0 тыс. рублей,
2020 год – 1960,0 тыс. рублей,
2021 год – 1960,0 тыс. рублей,
2022 год – 1360 тыс. рублей,
2023 год – 360 тыс. рублей,
2024 год – 200 тыс. рублей,
2025 год – 200 тыс. рублей.

Внебюджетные источники – 344247,02 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 73872,7 тыс. рублей,
2017 год – 87994,32 тыс. рублей,
2018 год – 21200,0 тыс. рублей,
2019 год – 20700,0 тыс. рублей,
2020 год – 18240,0 тыс. рублей,
2021 год – 25540,0 тыс. рублей,
2022 год – 36300 тыс. рублей,
2023 год – 35200 тыс. рублей,
2024 год – 12600 тыс. рублей,
2025 год – 12600 тыс. рублей.»

1.3. Приложение №1 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» изложить в новой редакции.

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

Приложение 1
к муниципальной программе
«Энергосбережение и повышение
энергетической эффективности
в Чамзинском муниципальном
районе Республики Мордовия»

Перечень мероприятий муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» по источникам финансирования и по годам

№ пп	Наименование программных мероприятий	Всего, т.ч.	Средства, поступившие из федерального бюджета	Средства республиканского бюджета Республики Мордовия	Средства районного бюджета		небюджетные источники
					районный бюджет	бюджет поселений	
	2	3	4			7	8
1. Повышение энергоэффективности в энергетике							
.1.	Строительство новых котельных с использованием современных технологий с КПД не ниже 92% для котельных на природном газе. Замена устаревшего оборудования в котельных	7 3242,32					7 3242,32
	2016 г.	0					0
	2017 г.	4 5742,32					4 5742,32
	2018 г.	0					0
	2019 г.	0					0
	2020 г.	3 500					3 500
	2021 г.	0					0
	2022 г.	1 2000					1 2000
	2023 г.	1 2000					1 2000
	2024 г.	0					0
	2025 г.	0					0
	Замена	4					4

.2.	тепловых сетей и сетей горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения с использованием нового современного энергоэффективного оборудования;	2142					2142
	2016 г.	90,0	7				90,0 7
	2017 г.	8352	1				8352 1
	2018 г.		0				0
	2019 г.		0				0
	2020 г.	00	5				500
	2021 г.	500	7				500 7
	2022 г.	500	7				500 7
	2023 г.	500	7				500 7
	2024 г.		0				0
	2025 г.		0				0
.3	Замена теплоизоляционных конструкций надземных и подземных трубопроводов с частичной перекладкой	7600	1				17600
	2016 г.	00	6				00 6
	2017 г.	00	6				00 6
	2018 г.	00	6				00 6
	2019 г.	00	6				00 6
	2020 г.	00	1				00 1
	2021 г.	100	3				100 3
	2022 г.	000	3				000 3
	2023 г.	000	3				000 3
	2024 г.	000	3				000 3

	2025 г.	3 000					3 000
.4	Замена приборов учета энергоресурсов на интеллектуальные, поверка существующих приборов учета	5 100					5 100
	2016 г.	1 800					1 800
	2017 г.	1 800					1 800
	2018 г.	0					0
	2019 г.	0					0
	2020 г.	0					0
	2021 г.	0					0
	2022 г.	0					0
	2023 г.	5 00					5 00
	2024 г.	5 00					5 00
	2025 г.	5 00					5 00
.5	Утепление зданий котельных	5 100					5 100
	2016 г.	1 200					1 1200
	2017 г.	1 200					1 200
	2018 г.	1 200					1 200
	2019 г.	6 00					6 00
	2020 г.	0					0
	2021 г.	6 00					6 00
	2022 г.	0					0
	2023 г.	1 00					1 00
	2024 г.	1 00					1 00
	2025 г.	1 00					1 00
.6	Установка корректирующих насосов, преобразователей частоты	6 000					6 000
	2016 г.	0					0
	2017 г.	1 300					1 300
	2018 г.	1					1

		300				300
	2019 г.	300	1			300
	2020 г.	00	6			00
	2021 г.	00	6			00
	2022 г.		0			0
	2023 г.	00	3			00
	2024 г.	00	3			00
	2025 г.	00	3			00
.7	Модернизация уличного освещения	0600	1			0600
	2016 г.	600	1			600
	2017 г.	600	1			600
	2018 г.	600	1			600
	2019 г.	600	1			600
	2020 г.	600	1			600
	2021 г.	600	1			600
	2022 г.	000	1			000
	2023 г.		0			0
	2024 г.		0			0
	2025 г.		0			0
.8	Замена электрических проводов (увеличение сечения) на перегруженных линиях ВЛ 10 кВ, 0,4 кВ	1400	2			1400
	2016 г.	400	2			400
	2017 г.	400	2			400
	2018 г.	400	2			400
	2019 г.	400	2			400
	2020 г.	400	2			400
	2021 г.	400	2			400

	2022 г.	1				1
		000				000
	2023 г.	2				2
		000				000
	2024 г.	2				2
		000				000
	2025 г.	2				2
		000				000
.9	Разработка схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения; ежегодная корректировка существующих схем.	2			2	
		560			560	
	2016 г.	0			0	
	2017 г.	3			3	
		60			60	
	2018 г.	3			3	
		60			60	
	2019 г.	0			0	
	2020 г.	3			3	
		60			60	
	2021 г.	3			3	
		60			60	
	2022 г.	3			3	
		60			60	
	2023 г.	3			3	
		60			60	
	2024 г.	2			2	
		00			00	
	2025 г.	2			2	
		00			00	
.10	Актуализация схем теплоснабжения в с. Апраксино.	3			3	
		9,8			9,8	
	2019г.	3			3	
		9,8			9,8	
	ИТОГО	1			1	
		83784,12			9,8	3160
	2016 г.	8			1	6
		390			600	790
	2017 г.	7			1	7
		3354,32			960	1394,32
	2018 г.	7			1	5
		460			960	500
	2019 г.	6			1	4
		539,8			9,8	600
	2020 г.	9			1	7
		060			960	100
	2021 г.	1			1	1

		6160				960	4200
	2022 г.	4860	2			360	3500
	2023 г.	5760	2			60	5400
	2024 г.	100	6			00	900
	2025 г.	100	6			00	900
		2.Повышение энергоэффективности в промышленности и в сельском хозяйстве					
.1	Замена приборов учета энергоресурсов на интеллектуальные	20,7	3				20,7
	2016 г.	20,7	3				20,7
	2017 г.		0				0
	2018 г.		0				0
	2019 г.		0				0
	2020 г.		0				0
	2021 г.		0				0
	2022 г.		0				0
	2023 г.		0				0
	2024 г.		0				0
	2025 г.		0				0
.2	Утепление ограждающих конструкций	290	4				290
	2016 г.	790	2				790
	2017 г.	000	1				000
	2018 г.		0				0
	2019 г.		0				0
	2020 г.		0				0
	2021 г.		0				0
	2022 г.		0				0
	2023 г.	00	5				00
	2024 г.		0				0
	2025 г.		0				0
.3	Замена неэффективных систем производственного освещения на эффективные	409	2				409
	2016 г.	09	3				09
	2017 г.	00	3				00
	2018 г.	00	3				00

	2019 г.	3 00					3 00
	2020 г.	3 00					3 00
	2021 г.	3 00					3 00
	2022 г.	2 00					2 00
	2023 г.	2 00					2 00
	2024 г.	2 00					2 00
	2025 г.	2 00					2 00
.4	Обновлени е парка сельскохозяйственн ой техники	6 8263					6 8263
	2016 г.	5 1263					5 1263
	2017 г.	2 800					2 800
	2018 г.	2 800					2 800
	2019 г.	2 800					2 800
	2020 г.	2 800					2 800
	2021 г.	2 800					2 800
	2022 г.	5 000					5 000
	2023 г.	1 000					1 000
	2024 г.	1 000					1 000
	2025 г.	1 000					1 000
	ИТОГО	8 0482,7					8 0482,7
	2016 г.	5 4682,7					5 4682,7
	2017 г.	4 100					4 100
	2018 г.	3 100					3 100
	2019 г.	3 100					3 100
	2020 г.	3 100					3 100
	2021 г.	3 100					3 100
	2022 г.	5 200					5 200

	2023 г.	700	1				700	1
	2024 г.	200	1				200	1
	2025 г.	200	1				200	1
3.Повышение энергоэффективности в бюджетной сфере								
.1.	Замена приборов учета энергоресурсов на интеллектуальные, поверка существующих приборов учета	39,1	8			39,1		
	2016 г.		0					
	2017 г.		0					
	2018 г.		0					
	2019 г.		0					
	2020 г.	2	2			2		
	2021 г.	65,1	2			65,1		
	2022 г.	4,8	7			4,8		
	2023 г.	3,0	3			33,0		
	2024 г.		0					
	2025 г.	0				0		
.2.	Повышение эффективности систем освещения бюджетных зданий (поэтапная замена источников освещения на энергоэффективные световые устройства).	500	1				500	1
	2016 г.		0					
	2017 г.		0					
	2018 г.		0					
	2019 г.		0					
	2020 г.		0					
	2021 г.		0					
	2022 г.		0					
	2023 г.	00	5				00	5
	2024 г.	00	5				00	5
	2025 г.	00	5				00	5
.3.	Заключение энергосервисных	000	1				000	1

	договоров (контрактов)						
	2016 г.		0				0
	2017 г.		0				0
	2018 г.		0				0
	2019 г.		0				0
	2020 г.		0				0
	2021 г.		0				0
	2022 г.		4				4
		00					00
	2023 г.		6				6
		00					00
	2024 г.		0				0
	2025 г.		0				0
.4.	Обучение и повышение квалификации руководителей и специалистов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности		0				
	2016 г.		0				
	2017 г.		0				
	2018 г.		0				
	2019 г.		0				
	2020 г.		0				
	2021 г.		0				
	2022 г.		0				
	2023 г.		0				
	2024 г.		0				
	2025 г.		0				
.5.	Повышение квалификации, принятие участия в обучающих семинарах сотрудниками администрации Чамзинского муниципального района	2,9	4			2,9	
	2016 г.		2				
		,9				,9	
	2017 г.		0				
	2018 г.		0				
	2019 г.		0				
	2020 г.		0				
	2021 г.		0				
	2022 г.		0				
	2023 г.		1				

		0			0		
	2024 г.	0	1		0		
	2025 г.	0	1		0		
	ИТОГО	432	3		82		500
	2016 г.	,9	2		,9		
	2017 г.		0				0
	2018 г.		0				0
	2019 г.		0		,0		0
	2020 г.	2	2		2.0		0
	2021 г.	65,1	2		65,1		0
	2022 г.	74,8	4		4,8		00,0
	2023 г.	227	1		27		100
	2024 г.	00	5				00
	2025 г.	00	5				00
4. Повышение энергоэффективности в жилищном секторе							
.1	Установка современных общедомовых и поквартирных приборов учета коммунальных ресурсов и устройств регулирования потребления тепловой энергии, замена устаревших счетчиков на счетчики повышенного класса точности в жилищном фонде	132,9	36			732,9	5 0400
	2016 г.	532,9	10			132,9	4 400
	2017 г.	00	72			00	8 400
	2018 г.	00	72			00	8 400
	2019 г.	00	64			0	0 400
	2020 г.	00	10			0	0 000
	2021 г.		10			0	0

		00					000
	2022 г.	10					1
		00					000
	2023 г.	60					6
		0					00
	2024 г.	60					6
		0					00
	2025 г.	60					6
		0					00
.2.	Применение современных энергоэффективных материалов для ремонта инженерных конструкций, кровель, утепление ограждающих конструкций МКД.	46				1	4
		970				530	5440
	2016 г.	50				5	4
		00				00	500
	2017 г.	51				5	4
		00				10	590
	2018 г.	52				5	4
		00				20	680
	2019 г.	47					4
		70					770
	2020 г.	54					5
		00					400
	2021 г.	55					5
		00					500
	2022 г.	50					5
		00					000
	2023 г.	50					5
		00					000
	2024 г.	30					3
		00					000
	2025 г.	30					3
		00					000
.3.	Утепление системы отопления в технических помещениях	74					7
		00					400
	2016 г.	90					9
		0					00
	2017 г.	90					9
		0					00
	2018 г.	90					9
		0					00
	2019 г.	90					9
		0					00
	2020 г.	90					9
		0					00
	2021 г.	90					9

		0					00
	2022 г.	50					5
		0					00
	2023 г.	50					5
		0					00
	2024 г.	50					5
		0					00
	2025 г.	50					5
		0					00
.4.	Внедрение энергосберегающих светильников нового поколения для внутридомового и дворового освещения.	38				3	3
		00				00	500
	2016 г.	50				1	4
		0				00	00
	2017 г.	50				1	4
		0				00	00
	2018 г.	50				1	4
		0				00	00
	2019 г.	40				0	4
		0					00
	2020 г.	50				0	5
		0					00
	2021 г.	50				0	5
		0					00
	2022 г.	30					3
		0					00
	2023 г.	20					2
		0					00
	2024 г.	20					2
		0					00
	2025 г.	20					2
		0					00
.5.	Проведение гидравлической регулировки, автоматической/ручной балансировки распределительных систем отопления и стояков в МКД	31					3
		40					140
	2016 г.	20					2
		0					00
	2017 г.	21					2
		0					10
	2018 г.	22					2
		0					20
	2019 г.	23					2
		0					30
	2020 г.	24					2

		0					40
	2021 г.	24					2
		0				40	
	2022 г.	30					3
		0				00	
	2023 г.	50					5
		0				00	
	2024 г.	50					5
		0				00	
	2025 г.	50					5
		0				00	
.б.	Заключени е энергосервисных договоров	80					8
		0				00	
	2016 г.	0					0
	2017 г.	0					0
	2018 г.	0					0
	2019 г.	0					0
	2020 г.	0					0
	2021 г.	10					1
		0				00	
	2022 г.	10					1
		0				00	
	2023 г.	20					2
		0				00	
	2024 г.	20					2
		0				00	
	2025 г.	20					2
		0				00	
	ИТОГО	98				7	9
		242,9				562,9	0680
	2016 г.	17				4	1
		132,9				732,9	2400
	2017 г.	13				1	1
		910				410	2500
	2018 г.	14				1	1
		020				420	2600
	2019 г.	12				0	1
		700					2700
	2020 г.	80				0	8
		40					040
	2021 г.	82				0	8
		40					240
	2022 г.	72					7
		00					200
	2023 г.	70					7
		00					000
	2024 г.	50					5
		00					000
	2025 г.	50					5
		00					000
	ВСЕГО:	36				2	3
		5437,5			67,6	0722,9	44247,02
	2016 г.	80				6	7

		208,5			,9	332,9	3872,7
	2017 г.	91	0			3	8
		364,32				370	7994,32
	2018 г.	24	0			3	2
		580				380	1200
	2019 г.	22	0			1	2
		339,8			9,8	600	0700
	2020 г.	20	0			1	1
		222			2	960	8240
	2021 г.	27	0			1	2
		765,1			65,1	960	5540
	2022 г.	37	0			1	3
		734,8			4,8	360	6300
	2023 г.	35	0			3	3
		603,0			3	60	5200
	2024 г.	12	0			2	1
		810			0	00	2600
	2025 г.	12	0			2	1
		810			0	00	2600

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 03 _____ 2023 г.

№ 187

р.п. Чамзинка

О запрете выхода (выезда) граждан на ледовые покрытия водных объектов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Мордовия от 29.12.2006 г. №588 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Мордовия и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Мордовия», в связи с началом активного разрушения ледового покрытия на водных объектах Чамзинского муниципального района, вероятностью возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с проваливанием ледовых полей под рыбаками-любителями, в целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности населения на водных объектах Чамзинского муниципального района, исходя из складывающихся погодных условий Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить с 20 марта 2023 года выход (выезд) граждан на ледовые покрытия водных объектов Чамзинского муниципального района.

2. Рекомендовать Главам городских и сельских поселений района принять меры, направленные на предотвращение случаев гибели людей на водоемах, с учетом конкретной обстановки.

3. Первому заместителю председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюрякину А.Ю. организовать выезды контрольных групп совместно с ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию) и ПСЧ-26 ПСО ФПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию) на водные объекты Чамзинского муниципального района.

4. Врио начальника Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района Гордяйкиной С.В. организовать проведение среди учащихся образовательных учреждений разъяснительную работу о мерах безопасности на водоемах и реках в период весенних каникул.

5. Начальнику отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Чамзинского муниципального района Артемовой О.В., через средства массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях Администрации Чамзинского муниципального района обеспечить информирование граждан о запрете выхода (выезда) на лед в период ледостава и мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Тюрякина А.Ю.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Республики Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» марта 2023 год

№194

р.п. Чамзинка

О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- порядок формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района;

- форму отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района С.В. Гордяйкину.

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

И.о. Главы Чамзинского
муниципального района

А.Ю. Тюркин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Чамзинского муниципального района
от _____ № _____

Порядок формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет:

- порядок формирования и утверждения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района (далее соответственно – муниципальный социальный заказ, муниципальная услуга в социальной сфере);

- органы власти, уполномоченные на формирование муниципальных социальных заказов;

- право уполномоченных органов передать полномочия по отбору исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее - исполнитель услуг) и заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов или полномочие по заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов органам власти, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов;

- правила взаимодействия уполномоченных органов и органов власти, уполномоченных на формирование муниципальных социальных заказов;

- форму и структуру муниципального социального заказа;

- правила выбора способа (способов) определения исполнителя услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон №189-ФЗ);

- правила внесения изменений в муниципальные социальные заказы;

- правила осуществления уполномоченным органом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере.

Под уполномоченным органом в целях настоящего Порядка понимается орган местного

самоуправления, утверждающий муниципальный социальный заказ и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг потребителям муниципальных услуг в социальной сфере (далее - потребители услуг) в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг, и установленным муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе №189-ФЗ.

2. Муниципальные социальные заказы формируются в соответствии с настоящим Порядком по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» соответствующими уполномоченными органами, а также органами власти, уполномоченными на формирование муниципальных социальных заказов, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.

Уполномоченным органом в отношении направления деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ» является Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.

3. При формировании муниципального социального заказа органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения, оказывающего муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, предоставляют в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка уполномоченному органу сведения об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых на основании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание), утвержденного муниципальному учреждению.

4. Муниципальный социальный заказ формируется в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Информация об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере включается в муниципальный социальный заказ на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета Администрации Чамзинского муниципального района в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств бюджета Администрации Чамзинского муниципального района обоснований бюджетных ассигнований, определенным финансовым органом Администрации Чамзинского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальный социальный заказ может быть сформирован в отношении укрупненной муниципальной услуги в социальной сфере (далее - укрупненная муниципальная услуга), под которой для целей настоящего Порядка понимается несколько муниципальных услуг в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности и объединенных по решению уполномоченного органа в соответствии с содержанием муниципальной услуги в социальной сфере и (или) условиями (формами) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в случае принятия уполномоченным органом решения о формировании муниципального социального заказа в отношении укрупненных муниципальных услуг.

7. Муниципальный социальный заказ формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в процессе формирования бюджета Администрации Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год (в 2023 году по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» - на текущий финансовый год) и плановый период на срок, соответствующий установленному в соответствии с

законодательством Российской Федерации сроку (предельному сроку) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в соответствии со следующей структурой:

1) общие сведения о муниципальном социальном заказе в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе I приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

общие сведения о муниципальном социальном заказе на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на срок оказания муниципальных услуг в социальной сфере за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела I приложения к настоящему Порядку;

2) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе II приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела II приложения

к настоящему Порядку;

3) сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе III приложения к настоящему Порядку.

8. Подразделы 2-4 раздела I и подразделы 1-4 раздела II приложения к настоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным органом не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год (в 2023 году по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» - до 1 марта 2023 года на текущий финансовый год) и плановый период путем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определяются органами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на основании:

а) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;

б) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муниципальных услуг в социальной сфере;

в) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируемого уполномоченным органом в соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона №189-ФЗ в отчетном финансовом году.

11. Внесение изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ осуществляется в случаях:

изменения значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере;

изменения способа исполнения муниципального социального заказа и перераспределения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии со статьей 9 Федерального закона №189-ФЗ;

изменения сведений, включенных в форму муниципального социального заказа (приложение к настоящему Порядку).

12. Уполномоченным органом осуществляется выбор способа (способов) определения исполнителей услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона №189-ФЗ, если такой способ не определен федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Мордовия нормативными правовыми актами Правительства Республики Мордовия, исходя из оценки значений следующих показателей, проводимой в установленном им порядке (с учетом критериев оценки, содержащихся в указанном порядке):

а) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями, для потребителей услуг;

б) количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере.

13. По результатам оценки уполномоченным органом значений показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка:

значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "низкая" либо к категории "высокая";

значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "значительное" либо к категории "незначительное".

Показатели, предусмотренные настоящим пунктом, подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при уполномоченном органе, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района (далее – общественный совет).

14. В случае если значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "низкая", а значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "незначительное", уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "низкая", а значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "незначительное", уполномоченный орган выносит на заседание общественного совета вопрос об одобрении продолжения формирования муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "значительное", уполномоченный орган принимает решение об осуществлении отбора исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа в дополнение к формированию муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа вне зависимости от значения показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "высокая", а значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится

к категории "незначительное", и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере организациями в установленных сферах, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений о способе исполнения муниципального социального заказа на основании определенных по результатам такой оценки за последние 3 года показателей удовлетворенности условиями оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

если указанные показатели составляют от 51 процента до 100 процентов, - решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

если указанные показатели составляют от 0 процентов до 51 процента (включительно), - решение о проведении отбора исполнителей услуг и (или) об обеспечении его осуществления в целях исполнения муниципального социального заказа в дополнение к формированию муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа;

В случае если значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "высокая", а значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "незначительное", и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере не проводится, уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, с учетом решения, принятого уполномоченным органом в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, значение показателя, указанного в подпункте а) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "высокая", а значение показателя, указанного в подпункте б) пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории "незначительное", уполномоченный орган рассматривает на заседании общественного совета вопрос о необходимости (об отсутствии необходимости) изменения способа определения исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа.

15. В отношении муниципальных услуг по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в связи с реализацией на территории Республики Мордовия Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, уполномоченным органом одновременно с решениями, принимаемыми в соответствии с пунктами 12-14 предусматривается отбор исполнителей услуг в соответствии с социальным сертификатом.

16. Информация об утвержденных муниципальных социальных заказах, изменениях в них размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17. В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 9 Федерального закона №189-ФЗ, в целях заключения соглашений, предусмотренных частью 7 статьи 6 Федерального закона №189-ФЗ, уполномоченный орган передает полномочие по заключению таких соглашений с исполнителями услуг органам местного самоуправления Администрации Чамзинского муниципального района, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов.

18. Уполномоченный орган в соответствии с формой отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от «__» _____ 2023 года №__, формирует отчет об исполнении муниципального социального заказа по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года, а также отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году в течение 14 дней со дня предоставления исполнителями услуг

отчетов об исполнении соглашений, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона №189-ФЗ (далее - соглашение), и сведений о достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в отчеты о выполнении муниципального задания муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет уполномоченный орган.

19. Отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году формируется не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным годом, и подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня формирования такого отчета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

20. Контроль за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере осуществляет уполномоченный орган посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

В случае, если утвержденным муниципальным социальным заказом установлен объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания, правила осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с муниципальным социальным заказом, определяются в соответствии с пунктом порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30 сентября 2015 г. N 877 "О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" (с изменениями и дополнениями).

В случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, внеплановая проверка оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания муниципальным учреждением, в отношении которого уполномоченный орган, утвердивший муниципальный социальный заказ, не осуществляет функции и полномочия учредителя, может быть инициирована этим уполномоченным органом.

21. Предметом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенной в муниципальный социальный заказ, а также соблюдение положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

22. Целями осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является обеспечение достижения исполнителями услуг показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенных соглашением, а также соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

23. Уполномоченным органом проводятся плановые проверки в соответствии с утвержденным им планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год, но не чаще одного раза в 2 года в отношении одного исполнителя услуг, а также в течение срока исполнения соглашения мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с утвержденным уполномоченным

органом планом проведения такого мониторинга, используемым в целях формирования плана проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год.

24. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа в следующих случаях:

а) в связи с обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации;

б) в связи с поступлением в уполномоченный орган заявления потребителя услуг о неоказании или ненадлежащем оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнителем услуг.

25. Проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению уполномоченного органа на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу уполномоченного органа;

б) выездные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению исполнителя услуг.

26. Срок проведения проверки определяется распоряжением уполномоченного органа и должен составлять не более 15 рабочих дней со дня начала проверки и по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

27. Уполномоченный орган ежегодно, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении внеплановой проверки в день подписания распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

28. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

29. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

а) положения муниципальных правовых актов, которые были нарушены;

б) период, к которому относится выявленное нарушение.

30. Результатами осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, являются:

а) определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

б) анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

в) определение соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

г) анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

31. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

32. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся уполномоченным органом не менее 5 лет.

33. На основании акта проверки уполномоченный орган:

а) принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

б) принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

в) принимает решение о возврате средств субсидии в бюджет Чамзинского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

г) принимает решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если по результатам проверки был установлен факт неоказания муниципальной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

д) принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

Утверждена
 постановлением Администрации
 Чамзинского муниципального района
 от _____ 20__ г. N ____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ
 на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый
 период 20__ - 20__ годов <1>на _____ 20__ г. <2>

Уполномоченный орган _____ БК
 (полное наименование уполномоченного органа)
 Наименование бюджета <3> _____ ОКТМО
 Статус <4> _____
 Направление деятельности <5> _____

Дата
 по
 ОКПО

Глава

по
 ОКТМО

Коды

I. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере (далее - муниципальный социальный заказ) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

1. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на очередной финансовый год)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Исполнители муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)		Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			Наименование показателя <6>	Единица измерения	Всего <7>	Из них			
						в соответствии с конкурсom <8>	в соответствии с социальными сертификатами <8>	в соответствии с социальными сертификатами <8>	
			Наименование <6>	Од по ОКЕИ <6>		Оказываемого муниципального казенными учреждениями на основании муниципального задания <8>	Оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <8>		В соответствии с социальными сертификатами <8>

1	2	3	4			8	9	10	11

2. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 1-й год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Источники финансирования исполнения муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			Наименование показателя <9>	единица измерения		сего <7>	из них			
				Наименование <9>	код по ОКЕИ <9>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <10>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <10>	в соответствии с конкурсом <10>	в соответствии с социальными сертификатами <10>
1	2	3	4	5		8	9	10	11	

3. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 2-й год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Источники финансирования исполнения муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)		Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)					
			Наименование показателя <11>	единица измерения	сего <6>	из них				
						оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <12>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <12>	в соответствии с конкурсом <12>	в соответствии с социальными сертификатами <12>	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	

4. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ - 20__ годы (на срок оказания муниципальных услуг за пределами планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <13>	Исходные данные о предоставлении муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги) <13>	Место оказания муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги) <13>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			Наименование показателя <13>	единица измерения		сего <6>	из них			
				наименование <13>	код по ОКЕИ <13>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципально	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями	в соответствии с конкурсом <14>	в соответствии с социальными сертификатами <14>

							го задания <14>	на основании муниципально го задания <14>		
1	2	3	4	5			8	9	10	11

II. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

Наименование укрупненной муниципальной услуги <15>

1. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на очередной финансовый год)

Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на очередной финансовый год)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)
Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на очередной финансовый год) <16>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <19>	Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)

		ую услугу) <16>) <20>						<23>	
								аименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными и учреждениями на основании и муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании и муниципального задания <22>		соответствия с конкурсом <22>
аименование <16>	од по ОКЕ И <21>	1	1	1	1									
			4	5	6	7		0	1	2	3	4	5	16

						И									
						того									

2. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на 1-й год планового периода)

наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	номер реестровой записи <16>	словарь (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	категория потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	полномочный орган (полномочный на формирование муниципального заказа) <17>	срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <18>	код определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги, составляющих укрупненную муниципальную услугу	Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Предельные возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)

ипальн ую услугу) <16>	ненну ю муниц ипальн ую услугу) <16>	услугу) <16>			услугу) <19>	муниц ипальн ую услугу) <20>						укрупненну ю муниципаль ную услугу) <23>				
							аимен ование показа теля <16>	еди ница измерения		о казываем ого муницип альными казенным и учрежден иями на основани и муницип ального задания <22>	о казываем ого муницип альными бюджетн ыми и автономн ыми учрежден иями на основани и муницип ального задания <22>		е соответ ствии с конкурс ом <22>	соотве тствии с социал ьными сертиф икатам и <22>		
			4	5	6	7		аиме нова ние <16>	од по ОКЕ И <21>		1	1	1	1	5	16

укрупненную муниципальную услугу) <16>		ющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	ющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	пальног о социаль ного заказа) <17>	укрупненную муницип альную услугу) <18>	услуг, составля ющих укрупнен ную муницип альную услугу) <19>	укрупненную муницип альную услугу) <20>	услугу)								характер изующи х объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муницип альную услугу) <23>	
								аиме нова ние показателя <16>	еди ница измерения		о казываем ого муницип альными казенным и учрежден иями на основании муницип ального задания <22>	о казываем ого муницип альными бюджетн ыми и автономн ыми учрежден иями на основании муницип ального задания <22>	соотв етств ии с конкретн ыми урсо м <22>	соотве тствии с социал ьными сертиф икатам и <22>			
									аиме нова ние <16>	од по ОКЕ И <21>					1		1
1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	1	3	1	4	5	6	1

1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	1	1	3	1	4	5	6

И
того

И	У	У	К	У	С	Г	М	Показатель	Значение показателя,	редельн
наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупнен	никальный номер реестровой записи <16>	словия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих	категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих	полномочный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципальног	рок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупнен	код определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг,	место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупнен	ь, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	ые допустимые возможные отклонения от показателей, характе

нную муниципальную услугу) <16>		укрупненную муниципальную услугу <16>	укрупненную муниципальную услугу <16>	о социального заказа) <17>	ную муниципальную услугу) <18>	составляющих укрупненную муниципальную услугу) <19>	ную муниципальную услугу) <20>	аименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными и учреждениями на основании муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <22>	соответствия с конкретными урсо м <22>	соответствия с социальными и сертификатами <22>	ризуемых объемов оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <23>	
									аименование <16>	од по ОКЕ И <21>						
1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	1	3	1	4	5	6

1		3	4	5	6	7	8	9

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.) _____

2
0__ г.

<1> Формируется в форме электронного документа с использованием созданных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений, в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов местного самоуправления, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, а также главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ.

<2> Указывается дата формирования муниципального социального заказа.

<3> Указывается наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого осуществляется финансовое обеспечение (возмещение) исполнения муниципального социального заказа.

<4> Указывается "1" в случае, если формируется впервые, "2" - в случае внесения изменений в утвержденный муниципальные социальный заказ и формирования нового муниципального социального заказа.

<5> Указывается направление деятельности, определенное в соответствии с [частью 2 статьи 28](#) Федерального закона от 13 июля 2020 г. N 189-ФЗ "О муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг с социальной сфере" (далее - Федеральный закон).

- <6> Формируется в соответствии с информацией, включенной в [подраздел 1 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <7> Рассчитывается как сумма граф 8, 9, 10, 11 [подраздела 1](#) и [подраздела 2 раздела I](#) настоящей примерной формы.
- <8> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в [подраздел 1 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <9> Формируется в соответствии с информацией, включенной в [подраздел 2 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <10> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в [подраздел 2 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <11> Формируется в соответствии с информацией, включенной в [подраздел 3 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <12> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в [подраздел 3 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <13> Формируется в соответствии с информацией, включенной в [подраздел 4 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <14> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в [подраздел 4 раздела II](#) настоящей примерной формы.
- <15> Указывается наименование укрупненной муниципальной услуги, под которой для целей настоящей примерной формы понимается несколько муниципальных услуг в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского [классификатора](#) продукции по видам экономической деятельности, и объединенных по решению уполномоченного органа в соответствии с показателями, характеризующими содержание муниципальной услуги и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, в случае если порядком формирования муниципального социального заказа, утвержденным в соответствии с [частями 2 - 4 статьи 6](#) Федерального закона, определено право уполномоченного органа формировать муниципальные социальный заказ в разрезе укрупненной муниципальной услуги.
- <16> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, региональными перечнями (классификаторами) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, сформированными в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - перечни государственных (муниципальных) услуг).

<17> Указывается полное наименование уполномоченного органа (полное наименование органа, уполномоченного на формирование муниципального социального заказа - указывается в случае, если порядком формирования муниципального социального заказа, установленным в соответствии с [частями 2 - 4 статьи 6](#) Федерального закона, определено право уполномоченного органа передать полномочия по отбору исполнителей услуг и заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов или полномочие по заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов органам власти, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов).

<18> Указывается срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<19> Указывается год, в котором уполномоченный орган осуществляет отбор исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) (далее - исполнитель услуг), либо заключает с исполнителями услуг соглашения, указанные в [части 6 статьи 9](#) Федерального закона, либо утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждению.

<20> Указывается полное наименование публично-правового образования, на территории которого предоставляется муниципальная услуга в социальной сфере (муниципальные услуги, составляющие укрупненную муниципальную услугу).

<21> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в перечнях муниципальных услуг (при наличии).

<22> В графы 12 - 15 [подразделов 1 - 4 раздела II](#) настоящей примерной формы включаются числовые значения показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), формируемые на основании данных, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями бюджетных средств на основании [статьи 158](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если возможность включения указанной информации в [подразделы 1 - 4 раздела II](#) настоящей примерной формы на основании указанных данных определена порядком формирования муниципального социального заказа, утвержденным в соответствии с [частями 2 - 4 статьи 6](#) Федерального закона.

<23> Указывается числовое значение предельного допустимого возможного отклонения в процентах или абсолютных величинах от значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в графы 12 - 15 [подразделов 1 - 4 раздела II](#) настоящей примерной формы, в случае принятия в установленном порядке решения об определении предельных допустимых возможных отклонений от значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу).

<24> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере

(муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленными в перечнях муниципальных услуг.

<25> Указывается числовое значение предельного допустимого возможного отклонения в процентах или абсолютных величинах от значений показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в [графу 8 раздела III](#) настоящей примерной формы, в случае принятия в установленном порядке решения об определении предельных допустимых возможных отклонений от значений показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу).

Утверждена
постановлением Администрации
Чамзинского муниципального района
от ____ 20__ г. N ____

ОТЧЕТ

об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органам местного самоуправления Администрации Чамзинского муниципального района, на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов <1>

на " __ " ____ 20__ г. <2>

<3>

Уполномоченный орган

(указывается полное наименование уполномоченного органа)

Наименование
деятельности <4>

	ОДЫ
Форма ОКУД	
Дата	
а	
по ОКПО	
Глава БК	

Периодичность <5>

I. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги)

наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	код	наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)		единица измерения	значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	начение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги	Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), на " __ " _____ 20__ г. <2>				назначение фактического отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги	количество исполненных муниципальных заданий, соглашений, отклонений, превышающих предельные возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания	доля исполненных муниципальных заданий, соглашений, отклонений, превышающих предельные возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания
			наименование показателя <6>	единица измерения				сейчас <7>	в том числе	сейчас <9>	в том числе			
			аименование показателя <6>	единица измерения				казываемого муниципального казенными	казываемого муниципального бюджетными	казываемого в соотвествии с конкурсными	казываемого в соотвествии с социальными			

							учреждения на основании муниципальной задания <6>	и автономными учреждениями на основании муниципальной задания <6>	урсо м <6>	альными сертификатами <6>	укрупненно муниципальной услуги) <8>		ыми учреждениями на основании муниципальной задания <10>	и автономными учреждениями на основании муниципальной задания <10>	с конкурсом <10>	льными сертификатами <10>	укрупненно муниципальной услуги) <11>	муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <12>	муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <13>
								0	1	2	3	4	5	6	7	8		19	20

II. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу)

наименование муниципальной услуги	код определения муниципальной услуги	место оказания муниципальной услуги	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги		единица измерения	значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги	значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги	значение предельного допустимого отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги	значение фактического отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги	количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, с отклонениями, превышающими предельные возможные отклонения от показателя,	доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, с отклонениями, превышающими предельные возможные отклонения от показателя,
			наименование показателя	единица измерения							
<6>	<6>	<6>	наименование показателя	единица измерения							
			наименование показателя	единица измерения							

				<6>		<6>		<6>		характеризующего качество оказания муниципальной услуги <15>	характеризующего качество оказания муниципальной услуги <16>
						7	8	9	10	11	12

III. Сведения о плановых показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на " __ " _____ 20__ года <2>
Наименование укрупненной муниципальной услуги <17>

Исполнитель муниципальной услуги	никал ьный	аиме нова	слов ия	atego рии	од опре	есто оказа	Показате ль, характеризующи	начен ие	редел ьные	Показа тель, характеризую	Значение планового характеризующего	показателя, объем	реде льн
----------------------------------	---------------	--------------	------------	--------------	------------	---------------	-----------------------------------	-------------	---------------	---------------------------------	---	----------------------	-------------

ник аль ный код орг ани зац ии по Сво дно му реес тру <18 >	аиме нован ие испол нител я муни ципал ьной услуг и <19>	орг анизационн о-правовая форма		номер реест ровой запис и <20>	ние муни ципа льно й услу ги <20>	(фор мы) оказа ния муни ципа льно й услу ги <20>	потре бител ей муни ципал ьных услуг <20>	деле ния испо лнит елей муни ципа льны х услу г <20>	ния муни ципа льно й услу ги <20>	й качество оказания муниципальной услуги		плано вого показ ателя, харак териз ующе го качес тво оказа ния муни ципал ьной услуг и <21>	допус тимые возмо жные откло нения от показ ателя, харак териз ующе го качес тво оказа ния муниц ипаль ной услуг и <21>	щий объем оказания муниципально й услуги		оказания муниципальной услуги <22>				ые доп усти мые воз мож ные отк лон ени я от пок азат еля, хара ктер изу ющ его объ ем оказ ани я мун ици пал ьно й усл уги <21
		аиме нован ие показ ателя <20>	единица измерени я							казыв аемый муниц ипаль ными казен ными учреж дения ми на основ ании муниц ипаль ного задан ия <21>	казывае мый муници пальны ми бюджет ными и автоно мными учрежд ениями на основан ии муници пальног о задания <21>			соо твет стви и с кон кур сом <21 >	соот ветст вии с соци альн ыми серт ифик атам и <21>					

альны код организации по Сводному устройству <18>	менован исполн ител я му ниципаль ной услуги <19>	нно- правовая форма		записи <20>	й услуги <20>	льно й слуг и <20>	ици паль ных услуг <20>	ципаль ных услуг <20>	й услуги <20>	ено вание показ ателя <20>	измерени я		териз ующе го качес тво оказа ния муници пальной услуги <23>	я, характер изю щего каче ство оказа ния муници пальной услуги <24>	ено вание показ ателя <20>	измерени я		аемы й муници пальным и азенн ыми учре ждения на основ ании муници пального задан ия <23>	ваем ый муници пальны ми бюджет ными и авто номн ыми учре ждения на осно вани и муници пально го зада ния <23>	соот ветств ии с конкур сом <23>	с о азате ля, характер изю щего каче ство оказа ния муници пальной услуги <26>	допус тимы е возмо жные откло нения показ ателя, характер изю щего каче ство оказа ния муници пальной услуги <27>	допус тимы е возмо жные откло нения показ ателя, характер изю щего каче ство оказа ния муници пальной услуги <28>	
		аим ено вание <20>	од по ОК ЕИ <20>								аим ено вание <20>	од по ОК ЕИ <20>												

<p>того по муни- ципаль- ной услуге <29 ></p>																			

Руководитель
(уполномоченн
ое лицо)

_____ (долж
ность)
_____ (под
пись)
_____ (расшифровка
подписи)

"_ " _____ 20__ г.

<1> Формируется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет", в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, исполняющих муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления (далее - муниципальный социальный заказ), а также главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

<3> Указывается полное наименование уполномоченного органа, утверждающего муниципальный социальный заказ.

<4> Указывается направление деятельности, в отношении которого формируется муниципальный социальный заказ, соответствующее направлению деятельности, определенному [частью 2 статьи 28](#) Федерального закона "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере".

<5> Указывается 9 месяцев при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года или один год при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за отчетный финансовый год.

<6> Указывается на основании информации, включенной в [раздел III](#) настоящего документа в соответствии с общими [требованиями](#) к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2020 г. N 1694 "Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере".

<7> Рассчитывается как сумма показателей [граф 8, 9, 10 и 11](#).

<8> Указывается числовое значение предельных допустимых возможных отклонений в процентах или абсолютных величинах от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), включенной в муниципальный социальный заказ (при наличии). В случае если муниципальный социальный заказ сформирован в отношении укрупненных муниципальных услуг, а предельные допустимые возможные отклонения определены в отношении включенных в муниципальный социальный заказ муниципальных услуг, [графа 12](#) не заполняется.

<9> Рассчитывается как сумма показателей [граф 14, 15, 16 и 17](#).

<10> Указывается нарастающим итогом на основании информации, включенной в [раздел IV](#) настоящего документа в соответствии с общими [требованиями](#) к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2020 г. N 1694 "Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере".

<11> Указывается разница [граф 13 и 7](#).

<12> Указывается количество исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<13> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количество исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа.

<14> Рассчитывается как разница [граф 8 и 7](#).

<15> Указывается количество исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<16> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количество исполнителей услуг, указанных в [разделе IV](#) настоящего документа.

<17> Указывается наименование укрупненной муниципальной услуги, в случае если муниципальный социальный заказ формируется в отношении укрупненных муниципальных услуг.

<18> Указывается уникальный код организации, присвоенный исполнителю услуг, при формировании сведений о нем в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

<19> Указывается на основании информации об исполнителе услуг, включенной в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) либо в соглашение, заключенное по результатам отбора исполнителей услуг, предусмотренного [частью 6 статьи 9](#) Федерального закона "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - соглашение).

<20> Указывается на основании информации, включенной в муниципальный социальный заказ, об исполнении которого формируется отчет об исполнении муниципального социального заказа.

<21> Указывается на основании информации, включенной в муниципальное задание или соглашение.

<22> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<23> Формируется на основании отчетов исполнителей муниципальных услуг об исполнении соглашений и отчетов о выполнении муниципального задания.

<24> Указывается как разница [графы 14 раздела IV](#) и [графы 14 раздела III](#) настоящего документа.

<25> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<26> Рассчитывается как разница между фактическим показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в одну из [граф 19 - 22 раздела IV](#) настоящего документа и плановым показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в

одну из [граф 19 - 22 раздела III](#) настоящего документа.

<27> Рассчитывается как разница [графы 14 раздела III](#), [графы 14 раздела IV](#) и [графы 15 раздела III](#) настоящего документа (в случае, если значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги, установлено в относительных величинах значение [графы 14 раздела III](#) настоящего документа пересчитывается в абсолютную величину путем умножения значения [графы 13 раздела III](#) настоящего документа на [графу 14 раздела III](#) настоящего документа).

<28> Рассчитывается как разница [графы 23 раздела IV](#) и [графы 23 раздела III](#) настоящего документа.

<29> Указывается суммарный объем по всем муниципальным услугам, входящим в состав укрупненной муниципальной услуги.

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» марта 2023г.

№ 208

р.п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 28.01.2017г. №56 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» на 2017-2025 годы»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 28.01.2017 г. № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» на 2017-2025 годы»:

в паспорте программы:

1.1 Позицию «Объемы финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения Программы	объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 37978,6 тыс.рублей, в том числе: из средств районного бюджета – 16003,4 тыс.рублей в 2017 году – 2865,5 тыс.рублей в 2018 году – 2603,4 тыс.рублей в 2019 году – 2734,5 тыс.рублей в 2020 году –1300,0 тыс.рублей в 2021 году –1300,0 тыс.рублей в 2022 году –1300,0 тыс.рублей в 2023 году –1300,0 тыс.рублей в 2024 году –1300,0 тыс.рублей в 2025 году –1300,0 тыс.рублей из средств республиканского бюджета – 18065,2 тыс.рублей в 2017 году – 1171,1 тыс. рублей в 2018 году – 1180,5 тыс.рублей в 2019 году – 1099,2 тыс. рублей в 2020 году –1102,8 тыс.рублей в 2021 году –2355,6 тыс.рублей в 2022 году –2459,3 тыс.рублей в 2023 году –2898,9 тыс.рублей в 2024 году –2898,9 тыс.рублей в 2025 году – 2898,9 тыс.рублей из внебюджетных средств - 3910 тыс.рублей в 2017 году – 1 955,0 тыс.рублей
---	---

в 2018 году – 1 955,0 тыс.рублей
в 2019 году – 0,0 тыс.рублей
в 2020 году – 0,0 тыс.рублей
в 2021 году – 0,0 тыс.рублей
в 2022 году – 0,0 тыс.рублей

1.2 Позицию «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной Программы» пункта 3, изложить в следующей редакции:

в 2017 году – 5991,6 тыс.рублей
из средств районного бюджета –2865,5 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия –1171,1 тыс. руб.
из внебюджетных средств – 1 955,0 тыс.рублей
в 2018 году – 5738,9 тыс.рублей
из средств районного бюджета –2603,4 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1180,5 тыс.рублей
из внебюджетных средств – 1 955,0 тыс.рублей
в 2019 году – 3833,7 тыс.рублей
из средств районного бюджета –2734,5 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1099,2 тыс. рублей
из внебюджетных средств - 0,0 тыс. рублей
в 2020 году – 2402,8 тыс.рублей
из средств районного бюджета –1300,0 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1102,8 тыс. рублей;
из внебюджетных средств – 0,0 тыс. рублей
в 2021 году – 3655,6 тыс.рублей
из средств районного бюджета – 1300,0тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия - 2355,6 тыс. рублей
из внебюджетных средств –0,0 тыс. рублей
в 2022 году –3759,3 тыс.рублей
из средств районного бюджета –1300,0 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия –2459,3тыс.рублей
из внебюджетных средств – 0,0 тыс. рублей
в 2023 году -4198,9 тыс. рублей
из средств районного бюджета -1300,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия -2898,9 тыс. рублей
из внебюджетных средств -0,0 тыс. рублей
в 2024 году -4198,9 тыс.рублей
из средств районного бюджета -1300,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия -2898,9 тыс. рублей
из внебюджетных средств -0,0 тыс. рублей
в 2025 году -4198,9 тыс.рублей
из средств районного бюджета -1300,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия -2898,9 тыс. рублей
из внебюджетных средств -0,0 тыс. рублей.

1.3 В приложении №3 Паспорт подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы Социальная поддержка граждан» на 2017-2025 годы» позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы муниципальной Программы» изложить в следующей редакции: из средств республиканского бюджета 18065,2 из них:

объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, составляет 22278,6 тыс.рублей, в том числе:

из средств районного бюджета -4213,4 тыс.рублей:
в 2017 году – 1171,1 тыс.рублей
в 2018 году – 1180,5 тыс.рублей

в 2019 году – 1099,2 тыс.рублей
в 2020 году – 1102,8 тыс.рублей
в 2021 году – 2355,8 тыс.рублей
в 2022 году – 2459,3 тыс.рублей
в 2023 году – 2898,9 тыс.рублей
в 2024 году – 2898,9 тыс.рублей
в 2025 году – 2898,9 тыс.рублей

из внебюджетных средств – 0,00 тыс.рублей:

в 2017 году – 0,0 тыс.рублей
в 2018 году – 0,0 тыс.рублей
в 2019 году – 0,0 тыс.рублей
в 2020 году – 0,0 тыс.рублей
в 2021 году – 0,0 тыс.рублей
в 2022 году – 0,0 тыс.рублей
в 2023 году – 0,0 тыс.рублей
в 2024 году – 0,0 тыс.рублей
в 2025 году – 0,0 тыс.рублей

1.4 В пункте 4, приложения №3 «Паспорта подпрограммы Организация отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

- в 2017 году – 2621,6 тыс.рублей
из средств районного бюджета – 1 450,5 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1171,1тыс. руб.;;
из внебюджетных средств – 0,00 тыс.рублей
- в 2018 году -2463,9 тыс.рублей
из средств районного бюджета – 1283,4 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1180,5тыс. руб.;;
из внебюджетных средств – 0,00 тыс.рублей
- в 2019 году –2578,7 тыс.рублей
из средств районного бюджета – 1479,5 тыс. рублей;
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1099,2 тыс. руб.
из внебюджетных средств – 0,00 тыс.рублей
- в 2020 году –1102,8 тыс.рублей
из средств районного бюджета – 0,0 тыс.рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 1102,8 тыс.руб.
из внебюджетных средств – 0,00 тыс.руб.
- в 2021 году – 2355,6 тыс.руб.
из средств районного бюджета – 0,0 тыс.рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 2355,6 тыс. руб.
из внебюджетных средств – 0,00 тыс.руб.
- в 2022 году – 2443,9 тыс.руб.
из средств районного бюджета – 0,0 тыс.рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия – 2443,9тыс. руб. из
внебюджетных средств – 0,00 тыс.руб.
- в 2023 году -2898,9 тыс. руб.
из средств районного бюджета -0,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия- 2898.9 тыс. руб.
из внебюджетных -0.00 тыс. руб.
- в 2024 году -2898,9 тыс. руб.
из средств районного бюджета -0,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия- 2898.9 тыс. руб.
из внебюджетных -0.00 тыс. руб.

- в 2025 году -2898,9 тыс. руб.
из средств районного бюджета -0,0 тыс. рублей
из средств республиканского бюджета Республики Мордовия- 2898.9 тыс. руб.
из внебюджетных -0.00 тыс. руб.

1.5 Приложение № 4 Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на 2017-2025 изложить в новой редакции (прилагается)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района Махаеву Т.В.

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 №4

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на 2017-2025 годы.
тыс. руб.

п/п	№ мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Годы								
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Подпрограмма1 «развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» на 2017-2025 годы.												
Всего по подпрограмме 1				15	15					0		0
		Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	5	5					0		0
1.1	Совершенствование организации предоставления социальных выплат отдельным категориям граждан.	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	5	5					0		0
1.2	Совершенствование законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.								

.3	1	Совершение механизмов выявления и учета граждан-получателей мер социальной поддержки,	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.									
.4	1	Проведение ежеквартального мониторинга хода реализации подпрограммы муниципальной программы	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.									
		Подпрограмма №2 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».												
Всего по программе 2				3355,0	3260,0	1250,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0		
		Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	1400,0	1305,0	1250,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0		
			Внебюджетные средства	955,0	955,0					0		0		
.1	2	Оказание финансовой поддержки СОНКО	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	400,0	305,0	250,0	300,0	300,0	300,0	1	300,0	300,0	1
			Внебюджетные средства							0			0	

			джетные средства.	955,0	955,0									
.2.	2	Оказание имущественной поддержки СОНКО в установленном законом порядке	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.									
.3.	2	Предоставление информационной и консультационной поддержки СОНКО	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.									
.4	2	Мониторинг и анализ эффективности реализации подпрограммы.	Администрация Чамзинского муниципального района	Средства районного бюджета	В пределах текущего финансирования.									
Подпрограмма 3 «Организация отдыха и оздоровления детей»														
Всего по программе 3				621,6	463,9	578,7	102,8	355,6	459,3	898,9	2	898,9	898,9	2
		Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.	Средства республиканского бюджета	171,1	180,5	099,2	102,8	355,6	459,3	898,9	2	898,9	898,9	2
			Средства районного бюджета	450,5	283,4	479,5					0			0

			бюджета												
.1	3	Мероприятия по сохранению и развитию инфраструктуры системы детского отдыха и оздоровления													
.1.1	3	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным общеобразовательным организациям на проведение мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, в каникулярное время.	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.	Средства республиканского бюджета	171,1	180,5	099,2	102,8	355,6	459,3	898,9	2	898,9	898,9	2
				Средства районного бюджета	450,5	283,4	479,5						0		
	3.2	Мероприятия по созданию условий для духовного и физического развития детей и подростков во время пребывания в учебных учреждениях отдыха и оздоровления.													
.2.1	3	Организация работы районных комиссий по приемке готовности лагерей к летнему оздоровительному сезону.	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.	Не требует финансирования											

.2.2.	3 Организация обеспечения физического воспитания и закаливания, гигиенического воспитания детей, профилактики наркомании и табакокурения, формирования навыков здорового образа жизни.	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ»		Не требует финансирования
.2.3.	3 Проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение общественного порядка в период организации отдыха и оздоровления детей.	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ»		Не требует финансирования
3.3 Мероприятия по осуществлению кадрового обеспечения учреждений отдыха и оздоровления детей.				
.3.1	3 Проведение семинара для руководителей	Управление по социальной работе администрации Чамзинского		В пределах текущего финансирования.

	лагерей	муниципального района		
3.4. Мероприятия, обеспечивающие эффективное управление программой				
.4.1.	3	Определение объемов средств, необходимых для организации детской оздоровительной компании на очередной год	Финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района	В пределах текущего финансирования.
.4.2	3	Организация работы комиссий по приемке готовности лагерей к началу летней оздоровительной компании	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района	Не требует финансирования
3.5 Мероприятия по информационному сопровождению подпрограммы				
.5.1	3	Публикация в СМИ материалов о подготовке и ходе детской оздоровительной кампании	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района	В пределах текущего финансирования.

.5.2	3	Подготовка и размещение на официальном информационном сайте Администрации Чамзинского муниципального района нормативно - правовых и информационно-методических материалов по организации отдыха и оздоровления детей.	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района	Не требует финансирования													
				Всего по программе			991,6	738,9	833,7	402,8	655,6	759,3	198,9	4	198,9	198,9	4
				Средства республиканского бюджета			171,1	180,5	099,2	102,8	355,6	459,3	898,9	2	898,9	898,9	2
				Средства районного бюджета			865,5	603,4	734,5	300,0	300,0	300,0	300,0	1	300,0	300,0	1
				Внебюджетные средства			955,0	955,0						0			0

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24 » марта 2023 г.

№ 209

р.п.Чамзинка

О внесении изменений в постановление от 31.08.2015г. №735. Об утверждении программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе »

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и положения Федерального закона от 06.10.2003 г.№131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Чамзинского муниципального района Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015 года № 735 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе » следующие изменения:

1.1 Раздел «Источники финансирования программы» Паспорта «Муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования программы	На реализацию программы потребуется 4568,0 т, руб.. средств районного бюджета, в том числе: 2016 год-975,9 т. руб. 2017 год-500,0 т. руб. 2018 год- 500,0 т. руб. 2019 год-386,1 т. руб. 2020 год - 180,1 т. руб. 2021 год - 225,6 т. руб. 2022 год - 400,3 т. руб 2023 год-350,0 т. руб 2024 год- 350,0 т. руб 2025 год-350,0 т. руб. 2026 год-350,0 т. руб.
------------------------------------	--

2. Строку «Итого» Раздела 2 перечня мероприятий районной муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском

2.1. Строку 1 Раздела 4 перечня мероприятий районной программы муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе» изложить в следующей редакции:

1	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования (мячи, лыжи, маты и др)	2016год-	100, 0. т. руб.	Администрация Чамзинского муниципального района
		2017год-	100, 0. т. руб	
		2018 год-	100, 0. т. руб	
		2019год-	ПО, 0.т. руб	
		2020 год-	50,0. т. руб	
		2021 год-	50, 0. т. руб	
		Итого	4568,0 т.р	

3. Внести в перечень мероприятий муниципальной программы раздел: «О реализации в Чамзинском муниципальном районе региональной программы «Спорт - норма жизни».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района Республики Мордовия. Глава Чамзинского муниципального района

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» марта 2023г.

№215

р.п. Чамзинка

Об утверждении Сводного годового отчета о реализации и оценке эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района за 2022 год

В соответствии с пунктом 45 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, утвержденного постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.01.2015 г. №8, в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и совершенствования программно-целевого метода формирования бюджета Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Сводный годовой отчет о реализации и оценке эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района за 2022 год (прилагается).
2. Разместить Сводный отчет о реализации и оценке эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района за 2022 год на официальном сайте Чамзинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение

к Постановлению Администрации
Чамзинского муниципального района
от «27» марта 2023 г. №215

Сводный годовой отчет
о реализации и оценке эффективности муниципальных программ
Чамзинского муниципального района за 2022 год

В настоящее время основные задачи социально-экономической политики реализуются в условиях ограниченности имеющихся бюджетных ресурсов. Это обуславливает необходимость расширения практики использования программ в системе стратегического планирования муниципального развития. Программы - традиционный, наиболее отработанный инструмент реализации как государственной, так региональной и муниципальной политики.

Муниципальные программы выступают, как часть системы территориального управления и направлены на реализацию, в первую очередь местных интересов, для решения проблем социально-экономического развития на муниципальном уровне

В целях совершенствования бюджетного процесса в основных направлениях бюджетной и налоговой политики Чамзинского муниципального района программный метод бюджетного планирования, обеспечивает прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ Чамзинского муниципального района проведена в соответствии с [Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия](#), утвержденного Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия от 15 января 2015 г. N 8 на основании данных финансового управления администрации Чамзинского муниципального района, отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ за отчетный период.

В соответствии с требованиями Порядка ответственные исполнители муниципальных программ в составе отчетов о реализации муниципальных программ представляют оценку использования финансовых средств.

Фактически освоенный объем финансирования муниципальных программ за 2022 год составил 3 810 771,2 тыс. руб. (99,9% к плановому значению), из них расходы бюджета муниципального района в рамках муниципальных программ за 2022 год составили 198 811,3 тыс. руб. (98,8% к утвержденному объему бюджетных ассигнований). Степень реализации основных мероприятий составила 99,2%, эффективность использования финансовых средств 76,2%, степень достижения целевого значения – 121,5 процента, уровень эффективности реализации программ 92,5 процента, таким образом, реализация муниципальных программ в 2022 году имеет эффективный уровень.

В соответствии с Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 09.09.2021г. № 537 «Об утверждении перечня муниципальных программ Чамзинского муниципального района, планируемых к реализации с 1 января 2022 года» на территории Чамзинского муниципального района в 2022 году действовало 25 муниципальных программ, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения администрации Чамзинского муниципального района.

1. Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе.

Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 23.12.2014 года №1003.

Основной целью Программы является проведение эффективной политики в области управления муниципальными финансами: обеспечение роста бюджетного потенциала Чамзинского муниципального района и эффективности его использования, повышение экономической самостоятельности и устойчивости бюджетной системы Чамзинского муниципального района.

В 2022 году в рамках Программы выполнены следующие мероприятия:

Бюджет Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период сформирован с соблюдением норм бюджетного законодательства Российской Федерации, порядка и сроков составления и утверждения проекта бюджета Чамзинского муниципального района.

Формирование и исполнение бюджета в программном формате позволило достичь установленный Программой удельный вес расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ, в общем объеме расходов бюджета – 92,2% при запланированном 95% уровне.

В 2022 году произведены расходы на общую сумму 960753,1 тыс.рублей, что составляет 99,5% от запланированного объема расходов. Отклонение исполнения бюджета по расходам составило -0,5% при запланированном отклонении в -5%. Основной причиной неисполнения расходной части бюджета явилось неполное поступление из республиканского бюджета безвозмездных перечислений.

Поступление доходов составило 964851,2 тыс.рублей, в т.ч. налоговых и неналоговых – 191297,3 тыс.рублей, что составляет 100,5% от запланированного объема доходов. Отклонение исполнения бюджета по доходам к утвержденному уровню составило +4,3% при запланированном отклонении в -5%. Темп роста поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета по сравнению с прошлым годом в сопоставимых условиях составил 129,3%.

Отчетность об исполнении бюджета Чамзинского муниципального района ведется с

соблюдением установленных бюджетным законодательством требований о ее составе. Просроченной задолженности по заработной плате и пособий по социальной помощи населению по состоянию на 01.01.2023 года не имеется.

Уровень просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета по состоянию на 01.01.2023 года составил 0,77% при запланированном уровне в 1,46%.

Размер муниципального долга по состоянию на 01.01.2023 года соответствует бюджетным ограничениям, определяемым законодательством Российской Федерации. Объем муниципального долга составил 6913,3 тыс.рублей или 3,6% от налоговых и неналоговых доходов.

Просроченная задолженность по муниципальным долговым обязательствам Чамзинского муниципального района отсутствует. Обслуживание муниципального долга осуществляется своевременно и в полном объеме. Доля расходов на обслуживание муниципального долга в 2022 году составила 0,00001% в общем объеме расходов – 6,9 тыс.рублей.

В 2022 году особое внимание было уделено контрольным мероприятиям. В прошлом году было проведено 13 проверок, в том числе в сфере закупок – 8 проверок.

Планируемый объем расходов на реализацию программных мероприятий в 2022 году составил 9127,7 тыс. рублей. Запланированные в бюджете муниципального района средства на реализацию мероприятий программы освоены в сумме 9117,8 тыс.рублей, что составило 99,9 процентов.

Исходя из вышеизложенного следует, что программа работает и может быть признана высокоэффективной и целесообразной к финансированию на 2023 год.

Степень реализации основных мероприятий составила 100%, эффективность использования финансовых средств 100,1%, степень достижения целевых значений – 100,3%, уровень эффективности реализации программы – 100,5% - высокоэффективная.

2. Муниципальная программа «Экономическое развитие Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»

Программа утверждена Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 27.12.2018 г. №836. Внесены изменения: Постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 29.07.2019г. №577, от 16.04.2021 г. №244, от 05.05.2022г. №321, от 30.08.2022г. №626.

Целями настоящей муниципальной программы являются:

1. Создание условий для обеспечения устойчивого роста экономики и улучшения инвестиционной привлекательности муниципального образования.
2. Формирование благоприятного инвестиционного климата в муниципальном районе, увеличение притока инвестиционных ресурсов в район.

Общий срок реализации настоящей муниципальной программы рассчитан на период до 2025 года (в один этап).

Программа включает в себя 5 подразделов:

1. «Развитие промышленного комплекса»;
2. «Формирование благоприятной инвестиционной среды»;
3. «Развитие инфраструктуры потребительского рынка товаров, работ и услуг»;
4. «Развитие конкуренции»;
5. «Стратегическое планирование».

По итогам 2022 года валовый районный продукт составил 77,8 млрд. руб., произошёл рост на 26,2% к уровню прошлого года.

Промышленными предприятиями района отгружено продукции собственного производства на сумму 32,6 млрд. руб., выполнение прогноза отгруженной продукции по району составляет 107,2%, с темпом роста к соответствующему периоду прошлого года 102,6%.

Положительная динамика к уровню прошлого года отмечена на следующих предприятиях: ООО «Мечта»-113,4%, ООО «КомбиС» 103,6%, ООО «Лато» -102,4%АО «Мордовцемент» 101,2%. В среднем на одного жителя района объем отгрузки промышленной продукции составил 1 135 737,2 рублей (2 место среди муниципальных образований)

В 2022 году по сравнению с 2021 годом увеличены темпы роста производства таких видов продукции как:

- хризотилцементные трубы-204,1%
- фиброцементные и хризотилцементные плиты-151,1%
- плиты строительные для сухой штукатурки стен - 105,0%,
- гипсовые вяжущие 103,0%
- помол цемента 102,1%,

значительно увеличено производство отдельных видов продукции предприятий переработки:

- коктейли молочные -269,1%
- масло подсолнечное – 136,3%
- масло животное – 124,1%
- масло рапсовое – 131,5%,
- жмых растительный – 112,9%.

В 2022 году в Чамзинском муниципальном наблюдался рост оборота розничной торговли. Оборот розничной торговли за 2022 год составил 4345,7 млн. руб. и вырос на 108,2% по сравнению с 2021 годом (4017,7 млн.руб.). В расчете на душу населения оборот розничной торговли составил 151,4 тыс. руб., рост показателя к уровню 2021 года (138,3 тыс. руб.) составил 109,5%.

Инфраструктура торговой сети по итогам 2022 года состоит из 237 стационарных объектов торговли с торговой площадью 21 681.35 тыс. кв.м. По сравнению с 2021 годом (239 объектов) показатель уменьшился на 2 единицы. Фактическая обеспеченность населения торговой площадью в расчете на 1 тыс. человек на 01.01.2023 года составила 755,42 кв.м., что в 1,58 раза превышает при нормативе 477,34 кв.м. на 1 тыс.человек.

Общая торговая площадь увеличилась на 107,6% (в 2021 году –20149,75 тыс. руб.). Снижение числа стационарных объектов торговли произошло за счет закрытия магазинов в ТЦ «Галерея». Увеличение торговой площади произошло за счет открытия магазина «Планета» в торговом центре «Центральный», 2 магазинов ООО «Скидкино» на территории р.п.Чамзинка и р.п.Комсомольский. Также в 2022 году были открыты: магазин «К&Б», магазин «Продукты» территории с. Большое Маресево.

При достаточно высоких темпах развития сети предприятий потребительского рынка обеспеченность населения торговыми площадями неравномерна по городским и сельским населенным пунктам Чамзинского района.

Активная инвестиционная политика является главным залогом экономического развития территории.

За 2022 год по крупным и средним предприятиям Чамзинского района освоено инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в сумме 4 497 384 тыс. руб. Прогноз выполнен на 200,6% , темп роста к уровню прошлого года 182,7%. В расчете на 1 жителя объем внебюджетных инвестиций 156,7 тыс. рублей тыс. рублей (2 место среди муниципальных образований).

За 2022 год в Чамзинском районе создано 391 дополнительное рабочее место, реализованы следующие инвестиционные проекты:

- ООО "Комбис»-«Строительство погрузочного узла со складским помещением площадью 4320кв.м.»;
- АО «Лато» - «Модернизация листоформовочной машины №2 под прокладочный способ производства хризотилцементных листов»;
- ООО «Магма ХД»- «Строительство семенного завода», «Приобретение транспортных средств»;

АО "Мордовцемент"- «Приобретение манипулятора для выламывания футеровки и торкет-установки для проведения футеровочных работ», «Приобретение экскаватора для погрузки мела», «Маневровые лебёдки», «Модернизация пресс-фильтра на производстве цемента полусухим способом», «Капитальный ремонт», «Строительство двухцепной ВЛИ», «Приобретение 5 единиц легковых автомобилей», «Модификация системы управления высоковольтным приводом на полусухой линии производства», «Приобретение фронтального погрузчика», «Предпроектная проработка системы подачи цемента в силоса от ЦМ №15, №16 и №17», «Модернизация серверного оборудования.

На 2023 год с учетом реализации запланированных инвестиционных проектов будет освоено 2886,6 млн. рублей и создано 55 рабочих мест.

Район участвует в республиканских программах поддержки малых форм хозяйствования. В рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в 2022 году грант «Агростартап» по направлению «Молочное животноводство» на сумму 4,4 млн. рублей получил индивидуальный предприниматель Ховатов Николай Эдуардович (приобретение нетелей в количестве 15 голов, строительство производственного здания, приобретение доильных аппаратов). Грант на развитие «Семейной фермы» по направлению «Растениеводство» в сумме 8,6 млн. рублей получил индивидуальный предприниматель Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Ямашкин Виктор Михайлович (на приобретение картофельного оборудования, приобретение и монтаж холодильного оборудования и др.

Развитие экономики района положительно отразилось на благосостоянии населения, по итогам 2022 года темп роста среднемесячной номинальной заработной платы составил 121,2%. В среднем по Республике Мордовия за этот период среднемесячная зарплата составила 46272,9 руб. В республиканском рейтинге район занял 2 место.

В соответствии с новым Стандартом развития конкуренции (распоряжение правительства РФ №768-Р), Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 30.12.2021г. №796 утвержден План мероприятий («дорожная карта») Чамзинского муниципального района по содействию развитию конкуренции в Чамзинском муниципальном районе на 2022-2025 годы. Обновлен перечень товарных рынков, исключены из перечня рынок услуг связи, услуг общественного питания услуг жилищно-коммунального хозяйства; добавлены рынки: ритуальных услуг, рынок нефтепродуктов, медицинских услуг, выполнения работ по благоустройству городской среды, промышленности строительных материалов и рынок семеноводства. В настоящем перечне 15 товарных рынков.

Администрация Чамзинского муниципального района осуществляет закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом части 1.1 статьи 30 ФЗ №44-ФЗ. Доля закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в общем годовом стоимостном объеме закупок, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ за 2022 год составила 34,8 %. Показатель выполнен на 232%.

В 2022 году по результатам реализации Дорожной карты по развитию конкуренции, из запланированных 26 показателей и мероприятий выполнено 23 общий итог реализация плана (дорожной карты) за 2022 год составил 88,4%.

Реализация запланированных «дорожной картой» мероприятий позволит достичь основных целей развития конкуренции на территории Чамзинского муниципального района: созданию благоприятных условий для развития конкуренции в приоритетных и социально значимых отраслях экономики; устранению барьеров для создания бизнеса в районе; повышению качества оказания услуг, в том числе на социально значимых рынках района; росту уровня удовлетворенности населения района качеством предоставляемых услуг в приоритетных и социально значимых отраслях.

Объем финансирования Программы на 2023 год был запланирован в сумме 2 246 760,0

тыс. руб. Все средства внебюджетных источников.

В 2022 году профинансированы следующие мероприятия:

Подраздел 1: "Развитие промышленного комплекса", Основное мероприятие "Строительство нового завода по переработке молока – ООО "Мечта" прогноз 1060000,0 тыс.руб., освоено 1632000,0 тыс.руб.; "Строительство погрузочного узла" ООО "Комбис" прогноз 14000,00 тыс.рублей, освоено -14000,00 тыс. рублей; «Модернизация листоформовочной машины №2 под прокладочный способ производства хризотилцементных листов» АО «Лато» прогноз 65000,0 тыс.руб., освоено 65000,0 тыс.руб.; «Строительство завода по производству сухих строительных смесей», ООО"МАГМА" прогноз 247613,0 тыс. рублей, освоено 133630,0тыс. рублей, «Строительство семенного завода», ООО «Магма ХД» прогноз 170400,0 тыс. рублей , освоено 175000 тыс. рублей, "Приобретение транспортных средств" ООО"Магма ХД" прогноз - 483837,0 тыс. руб., освоено 887187,0 тыс. рублей, АО "Мордовцемент" прогноз 199910 тыс. руб., освоено 228130,0 тыс. рублей.

Подраздел 2 «Формирование благоприятной инвестиционной среды» не предусмотрено финансирование.

Подраздел 3. "Развитие инфраструктуры потребительского рынка товаров, работ и услуг»,

Основное мероприятие 4: ИП Игонин А.Е. "Обновление транспортных средств", прогноз 5000,0 тыс. руб., реализовано 1200,0 тыс. руб.

Подраздел 4 "Развитие конкуренции" и подраздел 5 "Стратегическое планирование" не предусмотрено финансирование.

План мероприятий на 2022 год реализован в полной степени: из 4 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 4, степень реализации основных мероприятий 100%.

Степень эффективности использования средств- 71,6%.

Степень достижения целевых значений показателей программы -155,3%.

Уровень эффективности реализации программы 111,2% высокоэффективная.

Программа может быть признана целесообразной к работе на 2023 год с учетом корректировки объемов финансирования.

3. Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района №635 от 31.08.2021 г.

Основные цели программы - снижение потребления топливно-энергетических ресурсов на единицу муниципального продукта путем их наиболее полного и рационального использования во всех секторах экономики Чамзинского муниципального района Республики Мордовия за счет внедрения комплекса энергосберегающих мероприятий и проектов

Задачи:

выявление потенциала энергосбережения на основании обязательных энергетических обследований;

обеспечение устойчивых темпов снижения энергопотребления в секторах экономики района;

сохранение и расширение потенциала доходной части бюджета за счет сокращения нерационального потребления энергии.

Основные мероприятия Программы предусматривают:

Одной из приоритетных задач в области энергосбережения является проведение мероприятий, обеспечивающих снижение энергопотребления и уменьшение бюджетных средств,

направляемых на оплату энергоресурсов.

Основными организационными мероприятиями по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в бюджетных учреждениях и сфере оказания услуг являются:

Организация учета используемых энергетических ресурсов на объектах в соответствии с требованиями законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

Проведение обязательных энергетических обследований;

Внедрение автоматизированных систем мониторинга потребления энергетических ресурсов и мониторинга осуществления мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе осуществления контроля за исполнением обязательных мероприятий и требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

По данной программе в 2022 году были выполнены следующие мероприятия:

- замена тепловых сетей и сетей горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения с использованием нового современного энергоэффективного оборудования (план – 7500,0 тыс.руб., факт - 7500,0 тыс.руб.);

- замена теплоизоляционных конструкций надземных и подземных трубопроводов с частичной перекладкой (план 3000,0 тыс.руб., факт 3000,0 тыс.руб.);

- установка корректирующих насосов, преобразователей частоты (план 600 тыс.руб., факт 600 тыс.руб);

- модернизация уличного освещения (план 1600 тыс.руб., факт 2086,3 тыс.руб);

- замена электрических проводов (увеличение сечения) на перегруженных линиях ВЛ 10 кВ 0,4 кВ (план 2400 тыс.руб., факт 2400,0 тыс. руб.);

- разработка схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, ежегодная корректировка существующих схем (план 360,0 тыс.руб., факт 0 тыс.руб.);

Повышение энергоэффективности в промышленности и в сельском хозяйстве:

- замена неэффективных систем производственного освещения на эффективные (план 200 тыс. руб, факт 200 тыс. руб.),

- обновление парка сельскохозяйственной техники (план 5000 тыс.руб., факт 5000 тыс.руб.).

- повышение энергоэффективности в бюджетной сфере- замена приборов учета энергоресурсов на интеллектуальные, проверка существующих приборов учета (план 74,8 тыс.руб., факт 74,8 тыс.руб.).

Повышение энергоэффективности в жилищном секторе.

- установка современных общедомовых и поквартирных приборов учета коммунальных ресурсов и устройств регулирования потребления тепловой энергии, замена устаревших счетчиков на счетчики повышенного класса точности в жилищном фонде (план 1000 тыс.руб., факт 0 тыс.руб);

- применение современных энергоэффективных материалов для ремонта инженерных конструкций, кровель, утепление ограждающих конструкций (план 5000 тыс.руб., факт 0 тыс.руб);

- утепление системы отопления в технических помещениях (план 500,0 тыс.руб., факт 0 тыс.руб);

- внедрение энергосберегающих светильников нового поколения для внутридомового и дворового освещения (план 300,0 тыс.руб., факт 0 тыс.руб.);

- проведение гидравлической регулировки, автоматической/ручной балансировки распределительных систем (план 300 тыс.руб., факт 100 тыс.руб.), -заключение энергосервисных договоров (план 100 тыс.руб, факт 100 тыс.руб).

Всего на сумму 37772 тыс.руб., В том числе по бюджетам:

Средства федерального бюджета -0;

Средства республиканского бюджета – 0 тыс.руб.;

Средства местного бюджета – 74,8 тыс.руб.;

Внебюджетные средства – 37697,2 тыс.руб.

Степень соответствия запланированному уровню затрат 100 %, оценка эффективности использования средств 100 %.

План мероприятий на 2022 год реализован не в полной степени:

Из 16 основных мероприятий запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 16, степень реализации основных мероприятий 100 %.

Уровень эффективности реализации программы –100 %.

Вывод об эффективности реализации муниципальной программы – эффективная.

4.Муниципальная программа «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» в Чамзинском муниципальном районе

Муниципальная программа «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства» в Чамзинском муниципальном районе утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района №746 от 31.08.2015 г., внесены изменения Постановлением администрации №725 от 28.09.2017 г.

Основными целями программы - повышение эффективности и надежности функционирования инженерных объектов коммунальной инфраструктуры Чамзинского муниципального района и уровня комфортности проживания населения за счет осуществления комплекса организационно-технических мероприятий, направленных на модернизацию и реконструкцию действующих объектов;

- обеспечения безопасности эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства Чамзинского муниципального района;

- создание условий по привлечению частных инвестиций для реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры;

- привлечение организаций частной форм собственности для эффективной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры.

Задачи:

- обеспечение надежности и эффективности поставки коммунальных ресурсов за счет масштабной реконструкции и модернизации систем коммунальной инфраструктуры;

- обеспечение доступности для населения стоимости жилищно-коммунальных услуг; улучшение качества жилищного фонда.

Основные мероприятия Программы предусматривают:

- разработку проектно-сметной документации на объекты ЖКХ;

- строительство новых и модернизация старых систем коммунальной инфраструктуры;

- замену изношенного оборудования и объектов систем коммунального водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения и газоснабжения;

- капитальный ремонт жилого фонда.

Реализация мероприятий данной программы будет способствовать:

-повышению уровня комфортности проживания населения в жилых домах Чамзинского муниципального района;

- повышению качества предоставления коммунальных услуг населению;

- снижению уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры Чамзинского муниципального района;

- увеличение количества объектов коммунальной инфраструктуры, отвечающих нормативным требованиям;

- улучшение экологической ситуации в районе;

-созданию условий для привлечения частных инвестиций в проекты по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

По данной программе в 2022 году были выполнены следующие мероприятия:

- Замена теплоизоляции на сетях теплоснабжения, 2000 м (план 1200 тыс. р., факт. 1200

тыс. р)

- Оценка запасов подводных вод по водозабору (план 150 тыс. руб, факт 150 тыс. руб).
- Модернизация сетей электроснабжения (план 2000 тыс. руб, факт 2000 тыс руб).
- Проведение капитального ремонта общего имущества в МКД (Апраксино, Чамзинка, Комсомольский, Медаево) 15 тыс. м2 (план 2646,1 тыс руб, факт 2646,1 тыс руб).
- Капитальный ремонт канализации по ул. Республиканская р.п. Чамзинка Чамзинского района. (план 734 тыс руб, факт 734 тыс руб,
 - Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах (план 9463 тыс руб, факт 9463 тыс.руб)
 - Приобретение материалов для проведения работ и мероприятий по текущему и капитальному ремонту объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, оборудования, подлежащего установке на данных объектах (план 600 тыс руб, факт 600,0 тыс.руб),

Всего на сумму 28385,487 тыс.рублей. В том числе по бюджетам:

Средства федерального бюджета- 0;

Средства республиканского бюджета – 9150,1 тыс.руб.;

Средства местного бюджета – 4651,3 тыс.руб.;

Внебюджетные средства –14584,087 тыс.руб.

Степень соответствия запланированному уровню затрат 100 %, оценка эффективности использования средств 100 %.

План мероприятий на 2022 год реализован в полной степени.

Уровень эффективности реализации программы – 100 %.

Вывод об эффективности реализации муниципальной программы – эффективная.

5.Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности "

Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Охрана окружающей среды и повышение экологической безопасности " утверждена Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 06.09.2017 г. №670.

Основными целями программы - охрана и рациональное использование природных ресурсов как необходимые условия обеспечения благоприятной окружающей среды и экологической безопасности в районе;

- минимизация образования отходов и уменьшение степени их опасности;
- разделение отходов при их сборе и подготовке к переработке;
- приоритет переработки отходов перед их уничтожением;
- приоритет уничтожения отходов перед их захоронением;
- недопущение организации свалок отходов и захламления территории;
- определение стратегических направлений политики Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на ближайшую перспективу по стабилизации экологической обстановки.

Задачи:

- повышение комфортности проживания жителей путем внедрения современных технологий сбора и вывоза ТБО;
- повышение эффективности сбора и вывоза ТБО/крупногабаритный мусор (далее - КГМ): замена контейнерного парка на евроконтейнеры, внедрение современных высокопроизводительных мусоровозов;

- внедрение селективного сбора отходов в целях уменьшения количества отходов и вовлечения их в хозяйственный оборот;
- экологическое воспитание жителей по внедрению раздельного сбора;
- создание современных объектов для сортировки, вторичной переработки и утилизации ТБО/КГМ;
- создание современной инфраструктуры по сбору, переработке и утилизации отходов производства и потребления;
- стабилизация экологической обстановки в районе и ее улучшение.

Основные мероприятия Программы предусматривают:

Главными приоритетами Муниципальной программы являются охрана окружающей среды Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, повышение экологической безопасности района.

Главной задачей развития Чамзинского муниципального района является система обращения с твердыми бытовыми отходами.

Важной проблемой охраны окружающей среды является накопление и складирование промышленных и бытовых отходов. Вместимость существующих свалок, в основном, исчерпана. Размещение отходов на необустроенных в соответствии с природоохранными требованиями свалках, а также стихийных несанкционированных свалках оказывает отрицательное влияние на окружающую среду и ухудшает экологическую обстановку в районе.

Строительство полигона твердых бытовых отходов позволит минимизировать загрязнение окружающей среды и обеспечить технологически нормативное обращение с твердыми бытовыми отходами.

Задача, связанная с решением проблемы обращения с твердыми бытовыми отходами, состоит в том, чтобы модернизировать системы сбора и вывоза ТБО с внедрением селективного сбора отходов, переработке твердых бытовых отходов с целью извлечения вторичных материальных ресурсов и уменьшения объемов захоронения.

По данной программе в 2022 году были выполнены следующие мероприятия:

Приобретение дополнительной специальной техники для сбора и вывоза ТБО на сумму план 1000,0 тыс. руб.; факт 1000,0тыс.руб.

Приобретение контейнеров для сбора ТБО на сумму план 200,0 тыс. руб; факт 200,0тыс.руб

Ремонт контейнерных площадок, устройство новых контейнерных площадок на сумму (план 381,3тыс.руб.,факт. 381,3)

Ликвидация крупногабаритных отходов и отходов объектов от объектов внешнего благоустройства на сумму план 137,0 тыс. рублей, факт 137,0 тыс. руб

Проведение исследования объёма свалочных массивов «Полигон складировать ТБО для р.п. Чамзинка и р.п. Комсомольский» на сумму план 400 тыс. руб.,факт 400 тыс.руб

Всего на сумму 3982,0 тыс. руб. В том числе по бюджетам:

- средства федерального бюджета – 1336,7тыс. руб.
- средства республиканского бюджета – 27,3 тыс. руб.;
- средства местного бюджета – 1418тыс.руб.;
- внебюджетные средства – 1200 тыс.руб.

Степень соответствия запланированному уровню затрат 100 %, оценка эффективности использования средств 100 %.

План мероприятий на 2022 год реализован в полной степени:

Степень реализации основных мероприятий 100 %.

Уровень эффективности реализации программы – 100 %.

Вывод об эффективности реализации муниципальной программы – эффективная.

6. Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 года №741 (с изменениями и дополнениями – постановления от 22.03.2016г. № 204-в, от 13.09.2016г. №809, от 27.10.2016г. №960, от 13.09.2016г. № 809, от 14.01.2017г. № 33, от 31.07.2017 г. № 578, от 01.11.2017г. № 808, от 15.03.2018г. № 167, от 28.09.2018 г. № 642, от 15.11.2018 г. № 754, от 13.03.2019 г. № 172, от 31.05.2019 г. № 376, от 31.10.2019 г. № 831, от 07.02.2020 г. № 78, от 16.07.2020 г. № 380, от 28.10.2020 г. № 726, от 08.02.2022 г. № 94, от 01.06.2022 г. № 401, от 16.06.2022 г. № 433, от 07.07.2022 г. № 484, от 25.11.2022 г. № 903).

Основными целями и задачами программы являются:

- комплексное решение вопросов устойчивого развития жилищного строительства;
- формирование на территории Чамзинского муниципального района рынка доступного жилья, в том числе стандартного жилья, отвечающего требованиям энергоэффективности и экологичности;
- создание условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве;
- создание условий для ежегодного роста объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья;
- повышение уровня обеспеченности населения жильем путем ежегодного наращивания объемов жилищного строительства и развития финансово-кредитных институтов рынка жилья;
- создание условий для снижения административных барьеров в строительстве.
- государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);
- предоставление молодым семьям - участникам основного мероприятия, социальных выплат на приобретение стандартного жилья или строительство жилого дома «стандартного жилья»;
- создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

Основными источниками финансирования программы являются средства:

- федерального бюджета, предоставляемые на конкурсной основе в форме субсидий бюджету Чамзинского муниципального района на софинансирование предоставления социальных выплат в рамках мероприятий программы;
- республиканского бюджета Республики Мордовия, предоставляемые на конкурсной основе в форме субсидий бюджету Чамзинского муниципального района на софинансирование предоставления социальных выплат в рамках мероприятий программы;
- средства районного бюджета Чамзинского муниципального района;
- средства кредитных и других организаций, предоставляющих молодым семьям кредиты и займы на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты;
- средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительство жилого дома.

Общий объем финансирования по муниципальной программе 6 987,9 тыс. рублей или 95,8% к плану 7293,9 тыс. руб., в том числе за счет средств: федерального бюджета 2 172, 4 тыс. рублей или 100% к плану, бюджета Республики Мордовия 3 411,6 тыс. рублей или 91,8 % к плану 3747,6 тыс. руб., бюджета Чамзинского муниципального района 74,3 тыс. рублей или 100% к плану, внебюджетные средства 1 299,6 тыс. рублей или 100% к плану.

Из 10 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 10, степень достижения целевого значения основных мероприятий 100%. Уровень эффективности реализации программы-104,4%.

Вывод об эффективности реализации программы – высокоэффективная.

7. Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог» в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия.

Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия» утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района № 1053 от 17.11.2015г.

В 2022 году объём финансирования составил 5 846,6 тысяч рублей или 97,1 % к плану (план 6 022,1 тысяч рублей).

Основная цель программы: обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения, совершенствование и развитие дорожной сети, повышение безопасности дорожного движения. План мероприятий на 2022 год выполнен.

Капитальный ремонт автомобильной дороги и тротуара по ул. Коммунистическая в рп Комсомольский	4	335,17	0,306
Капитальный ремонт дороги по ул. Большая, ул. Лесная в рп Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	29	353,02	2,645
Ремонт проезда к многоквартирным жилым домам № 1, 2, 3, 4, 12, 18а, 18, 42 в с. Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	3	912,11	0,47
Ремонт проезда к многоквартирным жилым домам № 5, 10, 12, 14 по ул. Гвардейская в рп Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	3	716,82	0,42
капитальный ремонт автомобильной дороги «Подъезд к ул. Республиканская» в рп Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	3	430,14	0,412
капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Ленина с. Коммунальное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	3882,0	382	0,83
Итого (кап. ремонт а/д)	20	48629,	5,08
Строительство автомобильной дороги по ул. Набережная	14	828,41	1,49
Строительство автомобильной дороги по ул. Пролетарская	5	078,48	0,484
Строительство автомобильной дороги по ул. Рабочая	12	450,47	1,38
Строительство автомобильной дороги в с.Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	50 451	,37778	1,557
Строительство автомобильной дороги от ул. Республиканская, обеспечивающей подъезд до ул. Коммунистическая в с. Отрадное Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	6 907,	732	0,211
Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерносклада, в с. Апраксино Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	13 532	,1703	0,29

	Строительство автомобильной дороги, обеспечивающей подъезд до зерноскладов, в с. Кочкуши Чамзинского	11 493 ,35981	0,309
	Строительство подъезда к зерносушильному и сортировальному комплексу, зерноскладам и складу ГСМ в	28229, 59189	0,7
	Итого (строительство)	11064 6,58913	6,42
	Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №2 в с.Б.Маресево Чамзинского муниципального района Республики	7 171, 98972	0,323
	Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №3 в с. Б. Маресево Чамзинского муниципального района Республики	54 391 ,02982	1,846
	Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке родительского стада №4 в с. Б. Маресево Чамзинского муниципального района Республики	29 569 ,4217	1,03
	Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке откорма в с.Базым Чамзинского муниципального района Республики	11 777 ,93672	0,343
	Реконструкция автомобильной дороги, подъезд к площадке откорма в селе Сабур-Мачкасы Чамзинского муниципального района Республики	10 208 ,3	0,384
	Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке родительского стада №1 в с. Б. Маресево в Чамзинском муниципальном районе	52 577 ,1798	1,179
	Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке ремонтного молодняка №2 в с. Маколово в Чамзинском муниципальном районе Республики	12 300 ,01432	0,121
	Реконструкция автомобильной дороги подъезд к площадке откорма №1 в с. Наченалы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия	17 573 ,65041	0,455
	Реконструкция автомобильной дороги подъезд к цеху по производству кормов животного происхождения в р.п. Чамзинка в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия	22 955 ,108	0,498
	Итого (реконструкция)	21852 4,630	6,18
	Содержание автомобильных дорог	2456,2 083	273,7

В 2022 году выполнены все запланированные мероприятия. Степень реализации основных мероприятий 100%. Оценка эффективности использования средств – 103%, степень достижения целевых значений – 540,5%, уровень эффективности реализации программы – 556.7%.

Вывод об эффективности реализации программы – высокоэффективный уровень эффективности.

8. Муниципальная программа

«Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная Программа «Укрепление общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе» постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015г. № 749. В программу внесены изменения Постановлениями администрации Чамзинского муниципального района: №205-б от 29.03.2016г., №922 от 18.10.2016г., №36 от 19.01.2017г.; №631 от 21.08.2017г., №805 от 30.10.2017г., №583 от 02.08.2019 г., № 855 от 18.11.2019г., №855 от 17.03.2020г., №75 от 12.02.2021г.

Целью Программы является: организация и обеспечение общественного порядка и общественной безопасности на территории Чамзинского муниципального района.

В 2022 году осуществлялись мероприятия, направленные на реализацию Программы. Ресурсное обеспечение Программы осуществлялось за счет средств районного бюджета и республиканского бюджета.

Общий объем финансирования программы на 2022 год составил 2481,8 тыс. рублей, исполнено в 2022 году 2470,0 тыс. руб., процент выполнения составило 99,5%.

В том числе на основные мероприятия программы в 2022 год запланировано:

- из местного бюджета – 17626 тыс.руб., исполнено – 1755,8 тыс. руб. (99,6%)

- из республиканского бюджета – 719,2 тыс. руб, исполнено – 714,2 тыс. руб. 99,3%)

На основные мероприятия Программы выделено и освоено денежных средств:

«Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере охраны прав и интересов несовершеннолетних. Профилактика и предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних»:

- средства республиканского бюджета: план – 445,5 тыс.руб., исполнение – 445,5 тыс.руб. (100,0%);

- «Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере оборота наркотических и психотропных средств»: средства районного бюджета: план – 0 руб.,

- «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района»: средства районного бюджета: план – 2470,1 тыс. руб., исполнение – 2470,1 тыс. руб., (100%).

- «Реализация государственных полномочий в области законодательства об административных правонарушениях»: средства республиканского бюджета 189,3 тыс.руб., исполнение – 189,3тыс.руб. (100%).

Вопросы правопорядка на территории Чамзинского муниципального района рассматривались на сессиях районного Совета депутатов. В сельских и городских поселениях проводились сходы граждан, встречи с представителями правоохранительных органов. На сходах граждан 1 раз в полугодие перед населением отчитывались участковые уполномоченные полиции о работе на подведомственных территориях.

С целью выявления, предупреждения и пресечения преступлений двойной превенции сотрудниками систематически проверяются в быту, на работе лица состоящие на учете и допускающие правонарушения в семейно-бытовой сфере, ранее судимые, условно осужденные,

условно досрочно освобожденные, освобожденные из мест лишения свободы с целью получения информации о их поведении в обществе, роде их занятий, круге общения, с целью предупреждения совершения с их стороны преступлений и административных правонарушений. На постоянной основе осуществляются проверки адресов, где злоупотребляют алкоголем и организовываются притоны. Постоянно не реже одного раза в квартал проверяются неблагополучные семьи.

Решение вопросов антитеррористической защищенности рассматривается на заседаниях районной антитеррористической комиссии. В образовательных организациях проводится плановая работа по антитеррористической защищенности. В каждой образовательной организации разработаны, согласованы с ведомствами и утверждены «Паспорта безопасности».

Проводились комплексные оперативно-профилактические мероприятия по борьбе с правонарушениями в сфере реализации спиртосодержащей и алкогольной продукции. Сотрудники полиции проводят разъяснительную работу среди граждан по соблюдению ими общественного порядка и запрете распития, потребления алкогольной продукции в общественных местах. Проведены оперативно профилактические операции «Надзор», «Быт», «Условник», «Нелегальный мигрант», «Регистрация», «Жилой сектор».

Проводились мероприятия по реализации Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака». Выявлено 1 факта реализации алкогольной продукции несовершеннолетним в 2022г .

На учете в наркологическом отделении ГБУЗ «Комсомольской ЦРБ состоит 17 человек, из них 5 с диагнозом наркомания и 12 лиц потребляющие наркотические средства с вредными последствиями. 16 лиц подверглись проверке на состояние наркотического опьянения. В ММО МВД России «Чамзинский» состоит на учете 12 лиц, на которых судом возложена обязанность пройти диагностику в «Республиканском наркологическом диспансере».

КДНиЗП ведется муниципальный банк данных на несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально-опасном положении. На 01.01.2023г. на учете в органах и учреждениях системы профилактики состоит: 57 (на 01.01.2021г -56) семей, находящихся в социально-опасном положении, в которых воспитывается 94 (на 01.01.2020г. –85) ребенка. 17 (на 01.01.2020г. -21) - несовершеннолетних в социально-опасном положении.

По итогам 2022 года на территории Чамзинского муниципального района увеличилось общее количество зарегистрированных преступлений с 303 до 344, что составляет 13 %.

Всего зарегистрировано 302 преступления (АППГ – 344), выявлено 941 административных правонарушений (без учета ГИБДД) (АППГ- 1203, -21,8%).

Возросло количество зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений на 38,2% (с 55 до 76). Количество зарегистрированных преступлений средней тяжести снизилось на 22,3%, небольшой тяжести - на 21,5%.

С целью предупреждения совершения тяжких преступлений против личности проводилась работа по выявлению преступлений превентивного характера. Выявлено 58 преступлений (-13,4%), в том числе по ст.112 УК РФ (причинение средней тяжести вреда здоровью) - 8, ст.115 УК РФ (причинение легкого вреда здоровью) - 10, ст.264.1 УК РФ (управление т/с в состоянии алкогольного опьянения) - 19, ст.116.1 УК РФ (причинение побоев) - 9, ст.119 УК РФ (угроза убийством) - 11, ст.314.1 УК РФ (уклонение от административного надзора) - 1.

В целях профилактики преступлений, совершенных в жилом секторе, на бытовой почве, лицами ранее совершавшими преступления, в 2022 году проводились профилактические мероприятия: «Нелегальный мигрант», «Регистрация», «Жилой сектор», «Рецидив», «Бомж», «Защита», «Безопасный дом, подъезд, квартира», «Надзор», «Быт», «Условник» и иные профилактические мероприятия.

В результате принятых мер профилактического характера удалось добиться снижения числа преступлений, совершенных в общественных местах (-3,3%), в жилом секторе (-33,9%). Снизилось количество преступлений, совершенных лицами в состоянии алкогольного опьянения (-33,3%), лицами, не имеющими постоянного источника дохода (-23,1%), совершенных лицами,

ранее совершавшими преступления (-16,7%), в том числе ранее судимыми (-23,0%).

Уменьшилось количество расследованных преступлений совершенных несовершеннолетними или при их участии. В отчетном периоде 2022 года несовершеннолетними и при их участии совершено 1 преступление предусмотренное ч.1 ст.112 УК РФ (АППГ- 3). Снижение составило 66,7%. К уголовной ответственности в 2022 года привлечен 1 несовершеннолетний, (АППГ – 2).

Вместе с тем, отмечается рост с 0 до 4, числа лиц совершивших общественно опасные деяния до достижения возраста привлечения к уголовной ответственности. В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, сотрудниками ПДН ММО на постоянной основе осуществлялось взаимодействие с КДН и ЗП Чамзинского муниципального района, органами опеки, образовательными учреждениями района и другими органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений. Проводились совместные профилактические мероприятия.

В ходе проведенных мероприятий выявлено 119 административных правонарушений по линии несовершеннолетних (АППГ-106). В настоящее время на профилактическом учете в ПДН состоит 24 несовершеннолетних (АППГ-26), 44 родителя (АППГ-36) и 2 группы несовершеннолетних антиобщественной направленности (АППГ-5), в которые входят 4 несовершеннолетних. За 12 месяцев 2022 года фактов совершения суицидов и их попыток несовершеннолетними зарегистрировано не было. Фактов жестокого обращения с несовершеннолетними и самовольных уходов из семей выявлено не было.

Одним из основных направлений деятельности полиции является обеспечение безопасности дорожного движения. За 2022 год на территории Чамзинского района зарегистрировано 36 ДТП (АППГ- 45) погибло 9 человек (АППГ- 10) ранено 57 человек (АППГ- 67), ранено детей до 16 лет - 9 (АППГ-5).

За отчетный период сотрудниками ГИБДД ММО МВД России «Чамзинский» выявлено 19 (АППГ – 23) преступлений, совершенных водителями в состоянии алкогольного опьянения, подвергнутыми административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии опьянения (ст. 264.1 УК РФ).

Выявлено 4099 (АППГ - 3981) нарушений правил дорожного движения, в том числе управление транспортным средством в состоянии опьянения - 86 (АППГ - 87).

Особое внимание было уделено обеспечению безопасности граждан при проведении массовых мероприятий. В течение отчетного периода обеспечено сопровождение 80 массовых мероприятий, в которых приняли участие около 10000 человек. Реализованными профилактическими мерами не допущено массового вовлечения населения в протестную деятельность и совершение резонансных общественно-политических акций.

Вместе с тем, реализацию мероприятий, предусмотренных программой, нельзя в полной мере признать эффективной.

По прежнему острой проблемой остаются преступления, совершаемые с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Кроме того, до настоящего времени в Чамзинском муниципальном районе не решен вопрос по оборудованию охраняемого места (специализированной стоянке) для хранения транспортных средств задержанных сотрудниками полиции в соответствии со статьей 27.13 КоАП РФ «Задержание транспортного средства», а также для хранения транспортных средств, являющихся вещественными доказательствами по уголовным делам.

В течение года в администрацию района направлялись письма о включении дополнительных мероприятий в указанную программу, которые не были включены ввиду ограниченного финансирования.

Из 10 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 8, степень реализации основных мероприятий 80%. Оценка эффективности использования средств – 80,4%, степень достижения целевых значений – 79,5%, уровень эффективности реализации программы -63,9%

Программа получила статус удовлетворительного уровня эффективности.

9. Муниципальная программа «Духовно-нравственное воспитание детей, молодёжи и населения в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная программа «Духовно-нравственное воспитание детей, молодёжи и населения в Чамзинском муниципальном районе» утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015г. №742.

Объем финансирования программы в 2022 году составил 70 тыс. руб. что соответствует 100% плану, денежные средства из муниципального бюджета.

В 2022 году в целях духовно – нравственного воспитания учащихся и в рамках реализации муниципальной программы «Духовно-нравственное воспитание детей, молодёжи и населения в Чамзинском муниципальном районе на 2015-2025гг» были проведены следующие мероприятия:

- Республиканский конкурс детского художественного творчества «Благовест».
- Преподавание в образовательных организациях предмета «Основы православной культуры и светской этики», целью которого является построение взаимосвязи духовного и светского направлений.
- С целью воспитания гуманизма, милосердия и общечеловеческих ценностей в общеобразовательных организациях проводятся акции и месячники. А именно: Месячник «День пожилых людей», акция «Спешите делать добрые дела», акция «Ветеран живет рядом», проведение Уроков милосердия и доброты, недели «Добрых дел», организация поздравительных мероприятий и акций для престарелых людей в пансионате п. Комсомольский.
- Огромное значение для развития нравственности, повышения интеллектуального и культурного уровня школьников, формирования гармонично развитой личности имеет организация внешкольных мероприятий: посещение музеев, выставок, театров, организация выездных экскурсий по святым, историческим и культурным местам.
- С целью продвижения ценностей добровольчества и развития социальной активности среди детей учащиеся приняли участие в Акции «Добрый урок».
- Проведен конкурс среди общеобразовательных организаций на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Педагоги общеобразовательных организаций Чамзинского района принимают активное участие в Всероссийском конкурсе в области педагогики и воспитания «За нравственный подвиг учителя».

В Чамзинском муниципальном районе при храмах Михаила Архангела и Благовещения Пресвятой Богородицы созданы Воскресные школы.

С целью выявления и поддержки волонтерских отрядов, работающих в районе по различным направлениям деятельности в 2022 году, состоялся районный on-line фестиваль волонтерских отрядов «PRO Добро», приуроченный к Международному дню добровольцев.

В рамках реализации регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» в Чамзинском муниципальном районе создано 13 волонтерских отрядов. Основными направлениями работы выбраны: экологическое, социальное, событийное волонтерство, сформирован корпус «Волонтеров Победы».

Волонтеры проводят экологические акции на территории района – «Чистый берег», «Живи родник», семейный лэмпинг «Наши добрые выходные», сезонные субботники.

В районе реализуется молодежный экологический проект «Мой райОН».

Волонтеры Победы проводят всероссийские акции и проекты на территории района: «Георгиевская ленточка», «Письмо солдату», «Мое детство война», «Письма победы», «Красная гвоздика», «Никто не забыт», «Чистый памятник», «Блокадный хлеб» «По дорогам Победы».

Благоустраиваются захоронения участников боевых действий. Проводятся исторические квесты, реконструкции военных событий, уроки ожившей истории. Реализуются авторские проекты «Не только 9 мая» и «Герои моего двора».

Организована помощь детям с инвалидностью: проводятся тематические встречи, праздники на открытом воздухе, организовано адресное поздравление детей в новогодние праздники. Запущена акция «Ты не один» - психологическая помощь подросткам с инвалидностью. Организовываются поездки с игровой программой в Детские дома. Ежегодно проводится акция «Дети вместо цветов», оказывается адресная информационная помощь в сборе средств на лечение детей с инвалидностью района.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 6 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 6.

Степень эффективности использования средств-100%, степень достижения целевых значений -100%. Уровень эффективности реализации программы -100%.

Муниципальная программа «Духовно-нравственное воспитание детей, молодёжи и населения в Чамзинском муниципальном районе» считается эффективной, т.к. уровень эффективности составляет 100%.

10. Муниципальная программа «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в Чамзинском муниципальном районе»

межнациональных и межконфессиональных отношений в Чамзинском муниципальном районе» составил 45,0 тыс. рублей за счёт муниципального бюджета или 100,0 % к плану.

В 2022 году в рамках реализации программы проведены следующие мероприятия:

- во всех общеобразовательных учреждениях оформлены информационные стенды по вопросам формирования нравственного, толерантного поведения, соблюдения морально-этических норм подростками и молодежью, профилактики социально-опасного поведения, вовлечения в экстремистскую деятельность;

- разработаны планы воспитательной работы, в соответствии с которыми проводятся культурно-просветительские, воспитательные и спортивные мероприятия по привитию обучающимся идей межнациональной и межрелигиозной толерантности;

Проведены:

- классные часы, уроки нравственности, циклы бесед на темы: «Давайте дружить народами»; «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья»; «Мордовия – многонациональная республика», «Формирование навыков толерантного отношения к окружающим»;

- в рамках Всероссийского дня правовой помощи в школах были проведены классные часы на тему: «Права и обязанности»; в рамках празднования Дня народного единства организован просмотр документального фильма «Русская смута. История болезни»; организовано участие в акции [#ВместеВсейСтраной!](#);

- профилактические беседы с учащимися по противодействию терроризму и экстремизму, в т.ч. в сети Интернет;

- встречи с представителями ОВД, КДНиЗП, прокуратуры по проблемам экстремизма;

- общешкольные и классные родительские собрания: «Воспитание патриота своей Родины в семье», «Причины подростковой агрессии и влияние семейного воспитания на толерантность подростков в условиях всеобщей компьютеризации общества», «Нации и межнациональные отношения»;

- уроки обществознания и истории по тематике: «Россия многонациональное государство», «Движение к взаимопониманию», «Расы, народы, нации»;

- мероприятия в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом: классный час «Трагедия Беслана»; «Мы против террора»; «Что такое терроризм?»; «Узнай, как защитить себя»; «Телефонный терроризм»; «Вместе против террора»; внеклассное мероприятие «Мы за будущее без террора»; участие в акции «Сердце Беслана»; участие в акции «Голубь мира»;
- конкурсы рисунков, сочинений среди учащихся на темы: «Мы вместе», «Моя родословная», «Традиции моей семьи»; муниципальные соревнования «Движение юных патриотов»; участие в Бессмертном полку; участие в акции «Стихи Победы», «Окна Победы», «Поклонимся великим тем годам»; «О войне стихами говорим»;
- внеурочные занятия: «Языки и культура народов России: единство в разнообразии»; «Мы разные, мы вместе»; «Мы – одна страна!»; «Наша страна - Россия»; «Что мы Родиной зовем?»; «В единстве наша сила»; мероприятия, посвященные вхождению в состав Российской Федерации Луганской, Донецкой республик, Запорожской и Херсонской областей;
- инструктаж среди учащихся о недопустимости их участия в несанкционированных акциях, митингах;
- индивидуальная работа с детьми группы риска, индивидуальные беседы с родителями; патронаж неблагополучных семей;
- мероприятия, посвященные Международному дню родного языка, Дню славянской письменности и культуры;
- участие учащихся в межрегиональной олимпиаде по мордовскому языку и литературе;
- участие в Общероссийской олимпиаде школьников по основам православной культуры;
- размещение на сайтах образовательных организаций материалов по антитеррористической тематике.

В целях оказания помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации в период с 03 октября по 28 октября 2022 года проведена муниципальная акция «Дети — детям». Цель акции: вовлечение детей и подростков в активные формы гражданского и духовно-нравственного воспитания; воспитание у детей и подростков чувства милосердия, доброты, сострадания.

В декабре 2022 года в общеобразовательных учреждениях района проведен социологический опрос «Межнациональные отношения». В опросе приняли участие учащиеся 10 классов. Руководителям школ рекомендовано использовать результаты опроса при планировании мероприятий воспитательной работы.

В районе развиваются фольклорные коллективы, ремесло народов разной национальности.

Фактов проявления экстремизма и распространения идеологии экстремистского характера в подростковой и молодежной среде, вовлечения подростков и молодежи в незаконную деятельность экстремистских организаций не выявлено.

Лиц, состоящих в деструктивных молодежных сообществах радикальной, суицидной направленности среди обучающихся не выявлено.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 6 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 6. Степень эффективности использования средств - 100%, степень достижения целевых значений - 100,8%. Уровень эффективности реализации программы - 100,8%.

Муниципальная программа «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в Чамзинском муниципальном районе» за 2022 год считается высокоэффективной, т.к. уровень эффективности реализации программы составил 100,8%.

11. Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта в

Чамзинском муниципальном районе» утверждена Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015г. №735.

Планируемый объем расходов на реализацию программных мероприятий на 2022 год составил 400,3 тыс. рублей. В результате реализации программы в 2022 году, освоено 391,0 тыс. рублей на проведение спортивных мероприятий по баскетболу, волейболу, футболу, легкой атлетике, настольному теннису, вольной и Греко-римской борьбе, лыжным гонкам, гиревому спорту, хоккею с шайбой, армспорту, фигурному катанию. В 2022 году было проведено всего 78 спортивных мероприятий. К целевым показателям социально-экономической эффективности программы относятся:

-увеличение доли жителей района, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

- увеличение количества детей и подростков, занимающихся спортом;

- увеличение количества спортивных сооружений в районе.

К 2023 году планируется увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 56,0 %. В 2022 году данный коэффициент достиг 55,9 %.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 55,0%: из 78 основных мероприятий запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 78. Оценка эффективности использования средств-97,7%, степень достижения целевых значений-109,2%, уровень эффективности реализации программы-111,8%.

Вывод: по итогам 2022 года муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта в Чамзинском муниципальном районе» является высокоэффективной. Следовательно, программа работает, может быть признана эффективной и целесообразной к финансированию на 2023 год.

12. Муниципальная комплексная программа «Молодёжь Чамзинского муниципального района»

Реализация вопросов в сфере молодежной политики в Чамзинском муниципальном районе осуществляется на основании Муниципальной комплексной программы «Молодёжь Чамзинского муниципального района» утвержденной Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015г. №734.

В соответствии с Муниципальной комплексной программой «Молодежь Чамзинского муниципального района» проведена работа по вовлечению молодежи в социальную практику, информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки творческой, предпринимательской и научной активности молодежи района, формированию целостной системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, обладающей лидерскими качествами.

Целью программы «Молодежь Чамзинского муниципального района является: создание условий для социальной адаптации и самореализации молодежи и системы патриотического военного, гражданского и духовно-нравственного воспитания детей, молодежи и населения Чамзинского муниципального района, способствующей поддержанию экономической стабильности и упрочнению единства населения, формированию высокого патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей:

- оказание поддержки молодым гражданам;

- в сфере образования и профессиональной ориентации;

- в сфере здоровья, физической культуры и спорта;

- в сфере организации досуга и отдыха;

- в сфере труда и трудоустройства;

- поддержка молодых граждан и молодых семей в социальной и жилищной сферах;

- оказание поддержки молодежным организациям.

Чамзинский муниципальный район один из 22 районов Республики Мордовия, в котором

реализуются приоритетные направления государственной молодежной политики. Между администрацией района, Министерством спорта и молодежной политики и Мордовским республиканским молодежным центром заключено трёхстороннее соглашение о сотрудничестве, в рамках которого в Республиканском молодежном центре трудоустроен специалист, который территориально осуществляет свою деятельность в Чамзинском районе.

Проведен комплекс мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи:

- районная интеллектуальная игра, посвященная Дню Защитников Отечества;
- спартакиада допризывной молодежи «Защитник Отечества»;
- «Уроки мужества» - встречи с ветеранами и участниками боевых действий в Чечне;
- проведение мероприятий в рамках регионального корпуса волонтеров Победы приуроченных к празднованию Дня Победы (было организовано 15 постов № 1 у памятников павшим войнам, были проведены мероприятия по благоустройству памятников и могил участников войны в рамках реализации проекта «Дорога к обелиску», акция Георгиевская ленточка, акции «Бессмертный полк», «Окна Победы», «Свеча Победы», «Огни Памяти», «Цветы Памяти», «Квест Победы»);

- «Уроки мужества», посвященные Дню Героев Отечества, в которых приняли участие школьники района, представители администрации, районного музея, военкомата, районного совета ветеранов войны и участников боевых действий в Афганистане и Чечне, уроки проводились в формате он-лайн с использованием информационных площадок.

- Поисковый отряд «Альфа» принял участие в республиканских конкурсах «Поисковик года Мордовии 2022», «Лучший поисковый отряд Республики Мордовия»;

- участие в военно-исторической реконструкции «Партизанская слава», «Ожившая история» посвященные Дню неизвестного солдата и основанной на подвигах партизан-уроженцев Мордовии; Проведены Музейные уроки, участие в проекте «Чтобы помнили».

- В районе действует 3 поисковых отряда «Юные следопыты», «Альфа», «Алиса», участники отрядов приняли участие в реализации федерального проекта «Вахта памяти», «Дорога к обелиску», «Вам, родные», «Письма победы».

В Чамзинском муниципальном районе действует 3 поисковых отряда, общей численностью 65 чел:

- Поисковый отряд «Альфа» (Алексеевский индустриальный техникум) - 25 чел.

- Поисковый отряд «Лицейст» (МБОУ Лицей 1) – 25 чел.

- Поисковый отряд «Алиса» (МБУ ДО ЦДТ) – 15 чел.

В рамках направления «Интеллектуальное развитие» проводились следующие мероприятия:

- Участие в Республиканском молодежном инновационном конвенте научно-технического творчества детей и молодежи;

- 14 команд приняли участие в Чемпионате РМ по играм «Что? Где? Когда?» он-лайн;

- участие студентов АИТ в Чемпионате РМ по «Что? Где? Когда?» среди студентов;

- участие в Московском Международном форуме «Одаренные дети», школьники района стали: Лауреат конкурса в номинации «Режиссерское Операторское искусство».

- участие в международном конкурсе «Школьный патент-шаг в будущее» - 5 призовых мест;

- Муниципальный этап Республиканского конкурса «Ученик года 2022»;

- Участие в республиканском лагере инновационного мышления для школьников РМ «Юные Кулибины», две смены он-лайн;

- в районе действует 6 кружков технической направленности при МБОУ ДО «Центр детского творчества», 2 при МБОУ «ЧСОШ №2», 1 при Апраксинской СОШ, 2 при МБОУ КСОШ №3.

В рамках работы с активом проводятся мероприятия :

- участие в Республиканском конкурсе «Арт-Профи» для учащихся ССУЗов;

Проведение занятий и районных мероприятий, участие в реализации Республиканских и Федеральных проектов; Участие в проекте РСМ «Пространство развития», Участие в грантовом конкурсе «РосМолодежь».

Важной задачей является вовлечение молодежи в здоровый образ жизни и профилактика асоциального поведения.

В связи с этим в районе проводятся следующие мероприятия:

- проведение круглых столов с учащимися и их родителями;
- районная межведомственная комплексная операция «Подросток»;
- участие в Квестах и Квизах, для подростков;
- встречи с участниками боевых действий и членами поискового отряда;
- участие в Республиканском конкурсе «Ты решаешь».

Активно развивается волонтерское движение среди детей и молодежи района. В Чамзинском муниципальном районе действует 12 волонтерских отрядов, общей численностью 429 человек

1. МБОУ «Лицей 1» - «Лицеист» - 52 чел.
2. МБОУ КСОШ 1 – «Протяни руку» - 28 чел
3. МБОУ ЧСОШ 2 – «Горячие сердца» - 26 чел
4. МБОУ КСОШ 2 «Импульс Добра» - 88 чел
5. МБОУ КСОШ 3 «Технологи Добра» - 66 чел
6. МБОУ «Больше-Маресевская СОШ» «Открытые сердца» - 15 чел.
7. МБОУ Отрадненская ООШ «Импульс» - 12 чел
8. МБОУ Медаевская ООШ «Искра» - 8 чел.
9. АИТ «Прометей» - 34 чел.
10. «Киржеманская СОШ» «Добрые руки» - 14 чел.
11. Команда добровольцев Чамзинского района (КДЧ смешанная возрастная группа) - 68 чел.
12. Волонтерский отряд «Цементник» АО «Мордовцемент» - 18 чел.

- Участники и победители Республиканского этапа международного конкурса добровольческих инициатив «МыВместе»;
- Муниципальный фестиваль «Путь волонтера- дорога добра»;
- Серия «Добрые уроки» для школьников и студентов района;
- Реализован проект «Чистые игры» на территории района;
- проведены экологические акции «Батарейки, сдавайтесь», «Чистый берег», «Чистый парк»;
- встречи волонтеров с воспитанниками Больше-Березниковского дома малютки;
- систематические акции для жителей Дома ветеранов;
- реализация Федерального проекта «Мы вместе»;
- реализован проект «Мой район».

В Районе создано и функционирует местное отделение Мордовского регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы»

Направление социальная защита молодых граждан, укрепление института семьи, содействие в решении ее жизненных проблем, призвано обеспечить решение следующих задач:

- молодые предприниматели района принимали участие в Республиканском форуме «Новый бизнес» и обучающих семинарах по предпринимательству, в том числе социальному;

Молодые люди Чамзинского муниципального района приняли участие в Грантовых конкурсах в области реализации государственной молодежной политики. 13 проектов приняло участие в различных конкурсах. 4 проекта одержали победу и получили финансирование.

- в целях воспитания в молодежной среде позитивного отношения к семье и браку при районном отделе ЗАГС ведет свою работу Клуб молодой семьи «Очаг», работа которого направлена на формирование образа благополучной молодой российской семьи, живущей в зарегистрированном браке, ориентированной на рождение и воспитание нескольких детей, занимающейся их воспитанием и развитием на основе традиционной для России системы ценностей.

Мероприятия, проводимые Клубом в 2022 году:

- Фестиваль семейного творчества «Песня, которая выжила»

https://vk.com/mol_chamzinka?w=wall-191853770_1602

- День семьи, любви и верности https://vk.com/mol_chamzinka?w=wall-191853770_1752
- Семейный субботник https://vk.com/mol_chamzinka?w=wall-191853770_2364

- Поздравление детей с инвалидностью с Новым годом

https://vk.com/mol_chamzinka?w=wall-191853770_2706

- Публикации в районной газете «Знамя» о многодетных семьях:

https://vk.com/znamia1?w=wall-158730317_2208

https://vk.com/znamia1?w=wall-158730317_1617

- Консультирование по программе «Материнского капитала»

https://vk.com/znamia1?w=wall-158730317_2172

- Чествование семей «Юбиляров» https://vk.com/znamia1?w=wall-158730317_2084

- Совместные мероприятия с Советом женщин Чамзинского муниципального района

https://vk.com/znamia1?w=wall-158730317_1945

На территории Чамзинского муниципального района активно реализуется федеральный проект «Классные встречи РДШ».

Фактическое исполнение финансирования мероприятий на 2022 г. составил 102,1 тыс. рублей, что соответствует 100% плана.

При реализации муниципальной комплексной программы в сфере молодежной политики в 2022 г были проведены ряд мероприятий по различным направлениям:

- интеллектуальное развитие и поддержка одаренной и талантливой молодежи;
- патриотическое воспитание;
- развитие волонтерской деятельности;
- вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность;
- укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения.
- летняя занятость подростков;
- расширение взаимодействия с молодежными общественными организациями и объединениями, работающими с молодежью.

По итогам 2022 года из 7 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2021 году, выполнено 7, степень реализации основных мероприятий составляет 100%,

Оценка эффективности использования средств-100,0%, степень достижения целевых значений-100,0%, уровень эффективности реализации программы-100,0%.

Вывод: по итогам 2022 года Муниципальная программа «Молодёжь Чамзинского муниципального района» относится к эффективной. Следовательно, программа работает, может быть признана целесообразной к финансированию на 2023 год.

13. Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республике Мордовия»

Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республике Мордовия» утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района № 852 от 15.11.2019 г.

Основная цель Программы – обеспечение внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере Чамзинского муниципального района для повышения качества жизни граждан, обеспечения конкурентоспособности Чамзинского муниципального района, развития экономической, социально-политической, культурной и духовной сфер жизни общества, совершенствования системы принятия муниципальных управленческих решений.

За 2022 год выполнено 9 мероприятий из 9.

1. "Информационная инфраструктура"

2. Подключение к сети «Интернет» органов местного самоуправления.

3. Подключение к сети "Интернет" социально значимых объектов.
4. Развитие, модернизация и эксплуатация информационных систем и ресурсов электронного правительства Чамзинского муниципального района.
5. "Цифровое управление".
6. Цифровая трансформация государственных (муниципальных) услуг и сервисов.
7. Цифровая трансформация государственной (муниципальной) службы.
8. "Информационная безопасность".
9. Обеспечение информационной безопасности инфраструктуры электронного правительства Чамзинского муниципального района.

Объем финансирования Программы в 2022 году составил 623,6 тыс. рублей или 100 % к плану, за счет местного бюджета.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 7 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 7. Степень эффективности использования средств – 100%, степень достижения целевых значений – 99,7%. Уровень эффективности реализации программы – 99,7%.

Вывод: по итогам 2022 года: муниципальная программа «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республике Мордовия» – эффективная.

14. Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района»

Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района» утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района 11 ноября 2015 года № 1033.

На 2022 год на реализацию Программы было запланировано 30,0 тыс. рублей из районного бюджета, фактически израсходовано 20,0 тыс. рублей, что составляет 66,6% от плана.

Основная цель Программы направлена на создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Чамзинского муниципального района.

Основными мероприятиями программы, которые способствуют развитию предпринимательства в муниципальном образовании, являются:

1. Развитие механизмов финансовой поддержки развития малого и среднего предпринимательства
2. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.
3. Информационное, консультационное обеспечение малого и среднего бизнеса, повышение квалификации кадров.
4. Формирование благоприятной социальной среды для малого и среднего предпринимательства

Реализация программы способствовала улучшению инвестиционного климата, развитию инфраструктуры района, повышению конкурентоспособности субъектов малого предпринимательства и улучшению качества предоставляемых услуг, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в районе, увеличение объема налоговых и неналоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства.

На территории муниципального образования действуют 589 субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей 477, кроме того на территории района зарегистрировано 676 «самозанятых».

Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения составило 205 единиц. По сравнению с 2021 годом этот показатель увеличился на 8 единиц. В секторе малого и среднего предпринимательства работает – 2120 чел., из которых 29,1% заняты в сфере торговли, 17,4% - в производственной сфере, 10% - в секторе транспорта, 9,3- в сельском хозяйстве 7,4% - задействованы по предоставлению продуктов питания. Индивидуальные предприниматели в основном занимаются торговлей – 37,9%, перевозкой грузов

и пассажиров – 26,2%, строительством – 6,3%, сельским хозяйством – 4,8%, в сфере общепита – 3,3%, операциями с недвижимым имуществом - 2,7%,

Созданы стартовые условия для начинающих предпринимателей, развита инфраструктура поддержки малого и среднего бизнеса. В 2022 году в рамках заключения социального контракта 33 человека открыли собственное дело с финансовой поддержкой на общую сумму 8,65 млн. руб. В последние годы промышленность района нацелена на инновационное развитие.

Активную поддержку малому и среднему предпринимательству оказывают Гарантийный фонд кредитного обеспечения, Региональный центр микрофинансирования, Фонд поддержки предпринимательства, Корпорация развития Республики Мордовия, Центр поддержки предпринимательства Республики Мордовия.

При Администрации Чамзинского муниципального района функционирует Совет предпринимателей, который является координационно-совещательным органом, призванным способствовать повышению эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и предпринимательских структур в реализации государственной политики в сфере малого и среднего предпринимательства, укреплении и развитии предпринимательского сектора экономики Чамзинского муниципального района.

В 2022 году проведено 3 заседания Совета предпринимателей при Администрации Чамзинского муниципального района.

В 2022 году МКК «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия» и 11 субъектов малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района заключили договоры на получение микрозайма на сумму 19,110 млн.руб., через АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ» - 2 субъекта получили микрозаймы на сумму 5,563 млн. руб.

Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства является одной из основных задач органов местного самоуправления.

Динамичное развитие муниципального образования невозможно без проведения мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства.

Субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается имущественная поддержка. Администрацией Чамзинского муниципального района и администрациями сельских поселений утвержден перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в который включены 11 объектов: 3 земельных участка и 8 объектов недвижимого имущества.

По Чамзинскому муниципальному району за 2022 год объем закупок, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» у субъектов малого предпринимательства составил 293,8 млн. руб., что составляет 34,8 % от общего объема закупок.

От деятельности субъектов предпринимательства за 2022 год поступление в общем объеме собственных доходов районного бюджета составило 13 642,9 тыс. руб., в том числе:

- единого налога взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения – 6 891,9 тыс. руб.;
- налога, применяемого в связи с упрощенной системой налогообложения – 6 094,0 тыс. руб.;
- недоимки по единому налогу на вмененный доход – 657 тыс. руб.

На особом контроле обращения, поступающие в Администрацию от предпринимателей. За минувший год поступило 32 обращения от представителей бизнеса, в том числе:

Разрешение на строительство — 1 шт.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию — 1 шт.

Градостроительный план земельного участка — 3 шт.

Разрешение на установку рекламных конструкций — 0 шт.

Утверждение схем земельных участков — 22 шт.

Предоставление в аренду земельных участков – 2 шт.;

Купля-продажа земельных участков – 2 шт.;

Купля-продажа объекта капитального строительства – 1 шт.;

Все поступившие обращения были рассмотрены в установленные законом сроки и решены положительно.

На сайте Администрации Чамзинского муниципального района создана вкладка «Развитие малого и среднего предпринимательства», в которой для субъектов малого и среднего предпринимательства размещается информация о принятых Администрацией Чамзинского муниципального района нормативно-правовых актах в сфере малого и среднего предпринимательства, о государственной финансовой поддержке, мониторинге состояния субъектов малого и среднего предпринимательства, а также информация о проводимых конкурсах, семинарах, маркировке и другая полезная информация для предпринимателей.

Для решения задач по совершенствованию правовых и экономических условий развития малого и среднего предпринимательства, повышения уровня экономических и управленческих знаний предпринимателей, сотрудниками Администрации Чамзинского муниципального района в ходе личного приема оказывается методическая, консультационная помощь.

За 12 месяцев 2022 года организованы и проведены мероприятия на тему:

- встреча с предпринимателями по вопросу вакцинации - 13.01.22г. (в здании администрации);
- вебинар «Бизнес советник: инструкция по вопросу взаимодействия с надзорными органами» - 27.01.22г. (в здании администрации);
- семинар для представителей бизнеса о мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – 02.02.22г. (в здании администрации);
- ВКС «Расширенное заседание итоговой коллегии Министерства экономики, торговли и предпринимательства» - 17.03.2022г.;
- вебинар «Поддержка СМСП в условиях санкций» - 30.03.2022г. (дистанционный формат);
- встреча с СМСП по мерам поддержки и проблемным вопросам при участии специалистов Сбербанка - 20.04.2022г. (в здании администрации);
- семинар «Азбука закупок по 44-ФЗ» - 02.08.2022г. (г.Саранск, Центр «Мой Бизнес»);
- семинар «Эффективные модели бизнеса на территории муниципального образования» в рамках проекта Бизнес Десант - 08.09.22г. (онлайн формат);
- конференция для предпринимателей «Развитие e-com» - 19.09.2022г. – (г.Саранск, Торгово-промышленная палата);
- встреча с СМСП по вопросу благоустройства ул. Горячкина в р.п. Чамзинка - 20.09.2022г. (малый зал администрации ЧМР);
- мероприятие проекта бизнес-десант, тренинг по финансовой грамотности с предоставлением подписки к образовательной платформе АО «Деловая среда» - 04.10.2022г. (большой зал администрации);
- ВКС с Министерством экономики, торговли и предпринимательства «Меры поддержки бизнеса» - 28.10.2022г.;
- обучение по акселерационной программе «Точки роста вашего бизнеса» - 07.11.22г. (г.Саранск, Центр «Мой Бизнес»);
- вебинар Волго-Вятского банка «О возможностях реализации приема безналичной оплаты через СБП»-08.11.2022г. (дистанционно);
- форум «Территория бизнеса» - 08.12.22г. (г.Саранск, Дворец культуры и искусств МГУ им. Н.П. Огарева).

В 2022 году подведены итоги республиканского конкурса «Предприниматель года Республики Мордовия», где в номинации «Предпринимательство в сфере бытовых услуг» приняло участие ООО «Лотос А». В районе мероприятие посвященное дню предпринимателя с вручением наград состоялось 03.06.22г.

Для оценки промежуточного и конечного результата реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие и поддержки малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района» проводит:

- мониторинг финансовых, экономических показателей развития малого и среднего предпринимательства;
- по итогам года составляется справка о состоянии малого и среднего предпринимательства в Чамзинском муниципальном районе.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 19 основных мероприятий запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 19. Степень достижения целевых значений – 103,8%. Оценка эффективности использования денежных средств составила 150%. Уровень эффективности реализации программы – 155,7%.

Вывод: по итогам 2022 года Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района» признана высокоэффективной.

15. Муниципальная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе»

На реализацию «Муниципальной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе» в 2022 году предусмотрено расходов в сумме 22752,8тыс.руб. Фактические расходы составили 21928,3тыс.руб. Степень соответствия запланированному уровню затрат-96,3%.

Основными целями и задачами Программы являются:

- обеспечение роста объемов производства основных видов продукции, производимой предприятиями агропромышленного комплекса района;
- повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, производимой районными сельхоз товаропроизводителями, на внутреннем и внешнем рынках в рамках вступления России во Всемирную торговую организацию;
- повышение финансовой устойчивости предприятий агропромышленного комплекса;
- воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов.

На 2022год были запланированы следующие основные мероприятия программы :

Подпрограмма «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»

- Мероприятие по проведению коллегий, семинаров-совещаний, участию в сельскохозяйственных выставках, ярмарках. (в рамках мероприятия проводилась Республиканская агропромышленная выставка "День поля", проведение дня сельского хозяйства, проведение взаимопроверки сельскохозяйственных предприятий и КФХ. В рамках мероприятия выделено 250тыс.рублей.

Подпрограмма «Поддержка и развитие кадрового потенциала в АПК»

1. Мероприятие «Стимулирование обучения и закрепления молодых специалистов в сельскохозяйственном производстве». Уровень обеспечения сельскохозяйственных организаций квалифицированными специалистами в 2022году составил 95%, доля молодых специалистов в общей численности квалифицированных специалистов сельскохозяйственных организаций составила 5,2%. В рамках мероприятия запланировано 1823,9тыс. рублей, из республиканского бюджета выделено 1178,0 тыс. рублей на предоставление компенсационных выплат молодым специалистам, ежемесячных денежных выплат молодым специалистам, стипендий студентам.

Подпрограмма « Развитие отраслей агропромышленного комплекса»

1.Мероприятие «Содействие достижению целевых показателей реализации муниципальной программы»

По данному мероприятию за 2022год грантополучателем по проекту «Агростартап»

направление «Молочное животноводство» является индивидуальный предприниматель Ховатов Николай Эдуардович. Грант в размере 4 428 тыс.рублей направлен на приобретение нетелей в количестве 15 голов, строительство производственного здания, приобретение доильных аппаратов.

Грантополучателем по проекту «Семейная ферма» направление «Растениеводство» является индивидуальный предприниматель Глава крестьянско-фермерского хозяйства Ямашкин Виктор Михайлович. Грант в размере 8 600 тыс.рублей направлен на приобретение картофельного оборудования, приобретение и монтаж холодильного оборудования и др.

Подпрограмма «Развитие ветеринарной службы»

1. Мероприятие на осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев

Данное мероприятие направлено на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Чамзинского муниципального района. Запланировано средств из республиканского бюджета в сумме 1424,9 тыс.рублей, фактическое исполнение составило 1246,3 тыс.рублей. Исполнение 87,5%. Отловлено 154 головы безнадзорных животных.

Муниципальная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе за 2022 год считается высокоэффективной, т.к. уровень эффективности реализации программы составил 119,8%, степень реализации основных мероприятий составила 100 %.

Общая степень достижения целевых значений показателей (индикаторов) «Муниципальной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе» составила 115,5%. Оценка эффективности использования средств-103,8%, степень достижения целевых значений-115,5%, уровень эффективности реализации программы-119,8%.

Вывод: по итогам 2022 года Муниципальная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе» относится к высокоэффективной.

16. Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»

Система образования Чамзинского района представлена сетью учреждений, обеспечивающих общее образование, профессиональное образование и дополнительное образование.

Система дошкольного образования района представлена 4 дошкольными организациями: Детский сад «Планета детства», который объединяет 8 структурных подразделений и 3 сельских детских сада. На базе Медаевской школы функционирует дошкольная группа. Дошкольным образованием охвачено 1149 детей в возрасте от 1 года до 7 лет. Общее количество групп в детских садах – 65. Средняя наполняемость групп по району составила 17 человек. В детских садах района работают 148 педагогов, на 1 педагогического работника приходится 8 воспитанников. Доступность дошкольного образования в районе составляет 100 %.

В районе функционируют 10 общеобразовательных учреждений: 8 средних, 2 основные, в которых обучаются 2730 учащихся. Наполняемость класс-комплектов по району составила 17 человек. В 7 школах района организован подвоз 128 учащихся из 20 населенных пунктов.

В школах района работает 252 педагогических работника. В 2022 году педагогический состав школ района пополнился 6 молодыми специалистами, по программе «Земский учитель» в Лицей №1 был принят на работу учитель русского языка и литературы. Заключены договора о сотрудничестве с Ичалковским педагогическим колледжем, с Мордовским государственным педагогическим университетом имени М.Е. Евсевьева, на базе 10 класса Лицея №1 был открыт психолого-педагогический класс. За последние 3 года было заключено 6 целевых договоров

между школами, выпускниками и МГПУ.

В 2022 году профессионализм наших педагогов был отмечен высокими наградами: Премия Президента Российской Федерации вручена учителю начальных классов Лицея №1; Премию Главы Республики Мордовия получили 2 учителя и воспитатель детского сада.

В 2022 году все выпускники 9 класса и 11 класса успешно сдали государственные экзамены и получили аттестат об образовании. 18 учащихся получили аттестат с отличием и медаль «За особые успехи в учении».

На региональном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников участвовало 27 обучающихся 9-11 классов. Из них 9 обучающихся стали призёрами.

За высокие результаты в олимпиадах, конкурсах Премия Главы Республики Мордовия вручена ученице Комсомольской средней школы №1.

Две ученицы стали победителями федерального этапа Акции Движения «Сделаем вместе» и были награждены путевкой в международный детский центр «Артек».

В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» в сентябре 2022 года на базе Киржеманской средней школы и Комсомольской средней школы №2 были открыты Центры образования «Точка роста». На ремонт кабинетов, приобретение мебели было выделено 3,0 млн. рублей из муниципального бюджета.

Особое внимание уделяется воспитательной стороне образовательного процесса. С 1 сентября учебная неделя всех общеобразовательных учреждений начинается с торжественной церемонии поднятия флага, исполнения гимна, запущен масштабный проект – цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном», введена новая должность – советник директора по воспитанию.

В районе функционирует три муниципальных учреждения дополнительного образования, на базе которых действуют 193 группы, их посещают 2579 детей. В рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» осуществляется персонифицированное дополнительное образование.

Положительные результаты деятельности объединений дополнительного образования подтверждаются результатами участия детей: воспитанник объединения «ПроДобро» стал обладателем Гран-При Московского Международного форума «Одарённые дети» в номинации «Режиссёрское и операторское искусство»; воспитанники объединения «Мир технологий» заняли первое место на Республиканском молодежном инновационном конвенте, проявив свои возможности по робототехнике. Воспитанники спортивной школы занимали призовые места на соревнованиях разного уровня по направлениям: вольная борьба, мини-футбол, лыжные гонки, легкая атлетика.

В рамках федерального проекта «Успех каждого ребёнка» 232 учащихся повысили свои знания благодаря мобильному технопарку «Кванториум».

В районе реализуется проект «Пушкинская карта», благодаря которому у учащихся была возможность посетить выездные концерты артистов мордовской государственной филармонии, муниципальные культурные мероприятия.

Развитие инфраструктуры образовательных организаций одна из составляющей работы по повышению качества общего образования. В рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» обновлена материальная база Киржеманской средней школы.

В рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» осуществлен капитальный ремонт и обновление материально-технической базы для занятия детей физической культурой и спортом в Чамзинской средней школе №2 и Комсомольской средней школе №3.

В 2022 году в рамках Государственной программы Республики Мордовия «Развитие образования в Республике Мордовия» осуществлен капитальный ремонт Лицея №1. Сметная стоимость проведения капитального ремонта составила 60,8 млн. рублей. На оборудование выделено – 7747,98 тыс. рублей. Благодаря ремонту в школе создана комфортная, безопасная и современная образовательная среда, которая мотивирует детей лучше учиться.

В целях участия школ района в федеральной программе капитального ремонта из муниципального бюджета выделено 4 млн. рублей на изготовление ПСД. 8 школ района получили достоверность определения сметной стоимости и подали заявку на участие в

капитальном ремонте в 2024-2025 годы.

Инфраструктура сети образовательных учреждений Чамзинского муниципального района позволяет реализовать право граждан на общедоступное образование. Зданий учреждений образования, находящихся в аварийном состоянии – нет, но требуется проведение капитального ремонта, имеются предписания контролирующих органов.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 31 основного мероприятия, запланированного к реализации в 2022 году, выполнено 31. Степень эффективности использования средств-100,4%.

Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» за 2022 год считается высокоэффективной, т.к. уровень эффективности реализации программы составил 103,1%.

17. Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия

Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 07.10.2015года №898. Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. № 48-3 «О регулировании отношений в сфере муниципальной службы в Республике Мордовия», Указом Главы Республики Мордовия от 4 сентября 2018 г. N 287-УГ «О Программе Республики Мордовия "Развитие муниципальной службы в Республике Мордовия».

Основной целью Программы является создание системы эффективной и профессиональной муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия, ориентированной на обеспечение актуальных потребностей общества и развитие экономики. Основными задачами программы являются:

- комплексное развитие института муниципальной службы, обеспечивающее правовое регулирование ее прохождения на основе внедрения в кадровую работу органов местного самоуправления передовых технологии управления персоналом;

- совершенствование организационной структуры муниципальной - службы с учетом систематизации направлений деятельности органов местного самоуправления, перераспределения и делегирования функций и полномочий;

- развитие технологий оценки на муниципальной службе, позволяющих привлекать наиболее подготовленных и перспективных специалистов и способствующих должностному росту эффективных, результативных и талантливых муниципальных служащих;

- внедрение детализированной системы квалификационных требований, ориентированной на эффективное достижение целей и выполнение задач администрации Чамзинского муниципального района и ее структурных подразделений и учитывающей образование, опыт, знания, навыки и умения, профессиональные и личностные качества кандидатов на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих;

- обеспечение престижа и конкурентоспособности муниципальной службы, повышение мотивации муниципальных служащих к эффективной и результативной профессиональной служебной деятельности;

- осуществление мероприятий по непрерывному профессиональному развитию муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и создание условий для реализации их интеллектуального и профессионального потенциала;

- повышение эффективности работы с кадровым резервом в органах

местного самоуправления;

-развитие механизмов предупреждения коррупции и борьбы с коррупционными правонарушениями, выявление и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе;

-обеспечение открытости муниципальной службы, в том числе посредством применения информационно-коммуникационных технологий, расширяющих доступ граждан к референтной информации о муниципальной службе и способствующих общественному участию.

Мероприятия Программы реализуются за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района.

В 2022 году в рамках Программы выполнены следующие мероприятия:

- Анализ муниципальной нормативной правовой базы на предмет своевременного устранения выявленных нарушений действующего законодательства;

- Разработка и реализация нормативных правовых актов, направленных на дальнейшую социальную защиту муниципальных служащих, совершенствование взаимодействия муниципальной и государственной гражданской службы;

- Участие в ежегодном республиканском конкурсе на звание «Лучший муниципальный служащий Республики Мордовия»;

- Совершенствование работы, направленной на приоритетное применение мер по предупреждению и борьбе с коррупцией на муниципальной службе;

- Автоматизация кадровых процедур, повышение качества и эффективности муниципальной службы;

- Совершенствование средств и методов информирования населения о деятельности органов местного самоуправления;

- Проведение мониторинга с целью исследования уровня открытости, гласности и доступности муниципальной службы, получение информации об эффективности и результативности работы органов местного самоуправления поселений;

- Оказание консультативной, методической и организационной помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам подготовки и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей глав местных администраций, муниципальных выборов;

- Консультационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

- Мониторинг муниципальных программ и планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов местного самоуправления;

- Разработка на основе кадрового мониторинга плана обучения муниципальных служащих;

- Совершенствование механизма формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- Получение дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе;

- Участие должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района в семинарах, совещаниях, конференциях по вопросам развития муниципальной службы, обмену опытом работы в органах местного самоуправления;

- Формирование системы гарантий, предоставляемых муниципальным служащим (пенсионное обеспечение за выслугу лет);

Планируемый объем расходов на реализацию программных мероприятий в 2022 году составил 1713,9 рублей. Запланированные в бюджете муниципального района средства на реализацию мероприятий программы освоены в сумме 1706,9 тыс.руб., степень соответствия запланированному уровню затрат 99,6%, оценка эффективности использования средств 100,4%.

Исходя из вышеизложенного следует, что программа может быть признана эффективной и целесообразной к финансированию на 2022 год с учетом корректировки объемов финансирования.

Степень достижения целевых значений показателей программы 108,8%.

Уровень эффективности реализации программы 109,3%.

18. Муниципальная программа «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»

Муниципальная программа «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 25.06.2019 г. № 444.

Фактический объем финансирования мероприятий в рамках муниципальной программы за 2022 год составил 1714,9 тыс. рублей или 100,0 % от первоначального плана, в том числе за счет средств местного бюджета 858,6 тыс. рублей.

В ходе реализации программы были проведены следующие мероприятия, степень достижения целевого значения которых составила:

1) Увеличение доли имущественных ресурсов (неналоговых доходов) в доходах бюджета муниципального района - 83,5%.

2) Увеличение количества поставленных на государственный кадастровый учет (ГКУ) и зарегистрированных в муниципальную собственность муниципальных и бесхозных объектов (объекты капитального строительства (в т.ч. линейные), земельные участки - 87,5%.

Индекс результативности мероприятий программы составил – 100,0%

Индекс эффективности реализации программы составил – 100,0%

Вывод: Программа эффективная и целесообразная к финансированию на 2023 год с учетом корректировки объемов финансирования.

19. Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе "

Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе" в новой редакции утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 31.08.2015 года. Планируемый объем расходов на реализацию основных мероприятий на 2022 год составил 65630,5 тыс. рублей. Освоено 65464,5 тыс. рублей. Оценка использования финансовых средств составила 99,7%.

К целевым показателям программы относятся:

- Количество самодетельных коллективов;
- Количество участников самодетельных коллективов;
- Количество организованных мест массового отдыха населения
- Уровень удовлетворенности населения качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры, от общего числа опрошенных;

- Доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве объектов культурного наследия федерального, регионального и местного (муниципального) значения;

- Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Республике Мордовия;

- Увеличение количества граждан, вовлечённых в культурно-массовые мероприятия (по сравнению с предыдущим годом);

- Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом);
- Количество муниципальных библиотек;
- Увеличение количества посещений библиотек гражданами Чамзинского муниципального района;
- Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей;
- Доля публичных библиотек, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве библиотек;
- Увеличение количества детей, обучающихся в детской школе искусств, детских музыкальных школах.

К 2025 году планируется увеличить уровень удовлетворенности населения качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры, от общего числа опрошенных до 90,0%, увеличить количество посещений библиотек гражданами Чамзинского муниципального района на 2,1% (по сравнению с предыдущим годом), увеличить количество детей, обучающихся в детской школе искусств, детских музыкальных школах до 468 человек, увеличить численность участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) на 5,0%. Общая степень достижения целей программы составила 100,2%.

Общий уровень эффективности реализации программы составил 100%. Следовательно, программа работает, может быть признана эффективной и целесообразной.

20. Муниципальная программа (дорожная карта) «Доступная среда»

Муниципальная программа (дорожная карта) «Доступная среда» утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района № 206-г от 23 марта 2016 года.

Целью Программы является формирование к 2030 году условий, обеспечивающих доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к физическому окружению, объектам социально-бытовой инфраструктуры, транспорту, информации и связи, образовательным, воспитательным, рекреационным и другим услугам, предоставляемым населению, обеспечивающих повышение социальной активности лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также совершенствование системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов и других маломобильных групп населения, повышение качества их жизни.

Основные задачи программы: разработка и внедрение новых нормативно-правовых актов для реализации мероприятий, обеспечивающих формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения с учетом установленных стандартов, соблюдение СНиП, обеспечивающих условия доступности для маломобильных граждан при проектировании общественных и жилых зданий; обеспечение профессионального обучения и образования инвалидов. Программа предусматривает комплексные мероприятия по созданию условий для реабилитации и интеграции инвалидов в общество, обеспечению доступности объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также повышению уровня и качества их жизни.

Основной целью программы является обеспечение беспрепятственного доступа (далее - доступность) к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) на территории Чамзинского муниципального района.

В администрации Чамзинского муниципального района сформирован «Реестр объектов социальной инфраструктуры и услуг в сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения по Чамзинскому муниципальному району», с целью последующего использования в мониторинге хода реализации Программы.

В рамках реализации Программы, в целях организации социальной занятости

инвалидов в 2022 году, при содействии ГКУ РМ «Центр занятости населения Чамзинского района», трудоустроено 3 человек с ограниченными возможностями.

Согласно мероприятий, запланированных на 2022 год, на территории п. Комсомольский:

1. Парк отдыха оборудован парковочным местом для инвалидов.
2. Введен в эксплуатацию «Досуговый центр и зона отдыха», оборудован пандусом для инвалидов.

По итогам 2022 года, степень реализации основных мероприятий составляет 100%, оценку эффективности использования средств не возможно провести в связи с отсутствием финансирования.

21.Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Чамзинского муниципального района"

Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Чамзинского муниципального" утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 23.08.2016г. №703.

В 2022 году в рамках патриотического воспитания и реализации муниципальной программы «Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Чамзинского муниципального» были проведены следующие мероприятия:

- мероприятия, приуроченные к 77-годовщине Великой Победы, которые способствовали гражданско-патриотическому и духовному - нравственно становлению личности. Это:

- санитарная уборка территорий памятников и обелисков, мемориала павшим воинам в Великой Отечественной войне;
- Акция «#ПОЁМДВОРОМ»
- ПИСЬМО ПОБЕДЫ
- ВСЕРОССИЙСКАЯ АКЦИЯ #ОКНА ПОБЕДЫ
- ВСЕРОССИЙСКАЯ АКЦИЯ «ГЕОРГИЕВСКАЯ ЛЕНТОЧКА»
- МЕЖДУНАРОДНАЯ АКЦИЯ «САД ПАМЯТИ»
- БЕССМЕРТНЫЙ ПОЛК
- участие в молодёжной патриотической акции Пост Памяти №1;
- благотворительные акции по оказанию всех видов помощи ветеранам Великой Отечественной войны и труженикам тыла.

В целях повышения социально-благотворительной активности молодёжи, утверждения незыблемости и памяти к ветеранам Великой Отечественной войны в районе ежегодно проводятся акции: «Ветеран живёт рядом» и «Мы чтим Вас, Ветераны!».

В память о жертвах блокады Ленинграда учащиеся школ приняли участие в акции «Блокадный хлеб».

На территории Российской Федерации 3 декабря отмечается памятная дата – День Неизвестного Солдата. В связи с этой датой проведено торжественное возложение цветов у мемориала «Вечный огонь». В мероприятии приняли участие представители отрядов «ЮНАРМИЯ», учащиеся центральных школ. В школах было организовано проведение Всероссийского Урока памяти, посвященного Дню Неизвестного Солдата.

В пришкольных лагерях в летнее время был проведен цикл мероприятий, посвященных Дню памяти и скорби.

В течение 2022 года отделом образования были проведены следующие муниципальные конкурсы и мероприятия:

- Всероссийский конкурс сочинений «Без срока давности».

С целью воспитания у обучающихся чувства патриотизма, уважения к традициям, культуре, истории родного края прошел конкурс творческих работ «Мой край родной».

Музей МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка занял первое место в республиканском

конкурсе музеев образовательных организаций в номинации «Музеи образовательных организаций».

В январе-феврале в школах района, традиционно, проходит месячник гражданско-патриотической работы. Не исключением стал и этот год. В первом полугодие он получился очень насыщенным мероприятиями, встречами, экскурсиями, включившими в себя: тематические классные часы, просмотр и анализ фильмов военной тематики; поздравление ветеранов Вов, тружеников тыла; проведение мероприятия «Конкурс - смотр строя и песни «Аты - Баты».

В рамках месячника родного языка во всех школах района прошли классные часы, недели русского, родного языка и литературы, открытые уроки, викторины, конкурсы рисунков, проводились конкурсы чтецов, оформлялись стенды, выставки, где размещались творческие проекты.

В целях воспитания патриотизма и гражданственности детей и молодежи, популяризации государственных символов Российской Федерации и Республики Мордовия, изучения обучающимися истории государственных символов Российской Федерации и символов Республики Мордовия проводился конкурс на знание государственной символики.

В 5 школах района действует отряд Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ», которые являются активными участниками муниципальных и республиканских мероприятий.

В школах района проходит еженедельное поднятие Государственного флага России. Право поднятия флага в начале учебной недели предоставляется тем школьникам, которые добились выдающихся результатов в учебной, научной, спортивной, творческой деятельности.

В рамках внеурочной деятельности обучающихся и реализации еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности в школах района проходят классные часы «Разговоры о важном».

В летний период 18 учащихся - активистов приняли участие в патриотическом лагере «Страна героев». «Страна Героев» — это лагерь настоящих патриотов, которые гордятся и преумножают историю своей страны, помнят и чтят подвиги предков. На протяжении 14 дней ребята осваивали дополнительную общеразвивающую программу, содержащую модули «Военной истории России», модуль «Социальное проектирование», курсы тематических направлений «Защитники», «Хранители Истории», «Медиа Победы», «Волонтеры Победы», занятия по физической подготовке и спорту.

В период с 23 по 27 мая были проведены Учебные сборы, которые прошли на базе МБОУ «Комсомольская СОШ №1» с юношами 10 классов в количестве 57 человек. Программа учебных сборов включала в себя занятия по тактической подготовке, огневой подготовке, строевой подготовке, военно – медицинской подготовке и др.

По итогам 2022 года степень реализации основных мероприятий составляет 100%: из 4 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 4. Степень эффективности использования средств - 0%, степень достижения целевых значений -100%. Уровень эффективности реализации программы - 100%.

Муниципальная программа «Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Чамзинского муниципального» считается неэффективной т.к. уровень эффективности составляет 0%.

22.Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан»

Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района №56 от 28.01.2017 года.

Основными задачами Программы являются: повышение качества социальных услуг, предоставляемых с учетом изменяющихся потребностей граждан, создание благоприятных условий для функционирования института семьи, развитие механизмов информационной, консультационной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Целью Программы является: формирование организационных, социально –

экономических условий для роста благосостояния граждан - получателей мер социальной поддержки; обеспечение социальной и экономической устойчивости семьи, повышение роли семьи в обществе; поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории района, повышение социальной защищенности и доступности качественных услуг в сфере социальной защиты населения.

Цели Программы соответствуют также Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2022 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р, предусматривающей, что социальное благополучие в России будет достигнуто за счет реализации социальной политики по поддержке уязвимых слоев населения.

Данная программа включает в себя три подпрограммы:

- «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан», к приоритетным направлениям государственной политики в области социальной поддержки населения отнесено повышение эффективности социальной поддержки отдельных групп населения, обеспечение адресной поддержки лиц, относящихся к категории бедных; формирование системы социальной поддержки и адаптации, обеспечивающей, помимо функций социальной защиты, также функции социального развития;

- «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций», целями данной подпрограммы являются создание и развитие условий для эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, а также использование их возможностей для увеличения объема и повышения качества социальных услуг, оказываемых гражданам, проживающим на территории муниципального района;

- «Организация отдыха и оздоровления детей», целью реализации данной подпрограммы является создание в Чамзинском муниципальном районе правовых, экономических и организационных условий, необходимых для полноценного отдыха и оздоровления детей.

В рамках исполнения Программы, объем финансовых средств, запланированный на 2022 год, составил 3759,3 тыс. рублей. Фактически освоенный объем финансирования на 2022 год составил 3759,3 тыс. рублей. Данные средства освоены на финансирование социально ориентированных некоммерческих организаций и организацию отдыха и оздоровления детей.

По итогам 2022 года, степень реализации основных мероприятий составляет 100 %. Оценка эффективности использования средств составляет 100%. Степень достижения целевого значения составляет 103,5%. Уровень эффективности реализации программы составляет 100%.

Вывод: по итогам 2022 года Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» является высокоэффективной.

23. Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе» в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района № 822 от 15.09.2016 г.

Объём финансирования составил 80,0 тысяч рублей или 100 % к плану (план - 80,0 тысяч рублей).

Основная цель программы: является сокращение прогнозируемого уровня случаев смертности в результате дорожно-транспортных происшествий к 2022 году на 50% по сравнению с 2014 годом. Количество ДТП по сравнению с 2021 годом уменьшилось на 18%. Количество погибших по сравнению с 2021 годом уменьшилось на 10%.

Детский дорожно-транспортный травматизм является одной из самых болезненных проблем современного общества. Ежегодно на дорогах России совершаются большое количество дорожно-транспортных происшествий с участием детей и подростков (в 2022 году на территории Чамзинского муниципального района в ДТП получили ранения 9 детей в

возрасте до 16 лет). Чтобы избежать дорожно-транспортное происшествие, в общеобразовательных учреждениях проводятся различные мероприятия, направленные на предупреждение дорожного травматизма, снижение тяжести последствий от дорожно-транспортных происшествий и обеспечение безопасности детей, по следующим направлениям:

В целях повышения безопасности детей в начале 2022-2023 учебного года, восстановления у них после школьных каникул навыков безопасного поведения на дорогах и в транспорте, в зоне движения поездов в период с 29 августа 2022 г. по 30 сентября 2022г. в образовательных организациях Чамзинского муниципального района был проведен «Месячник безопасности детей». В рамках Месячника безопасности были проведены конкурсы, викторины, занятия по правилам поведения на дорогах, в транспорте, посвящение первоклассников в пешеходы.

В период с 19 по 23 сентября 2022 года была проведена Всероссийская неделя безопасности дорожного движения. Разрабатывали и распространяли среди детей и родителей памятки, листовки, буклеты по безопасности жизнедеятельности.

22 сентября 2022 года был проведен «Единый день БДД». В рамках единого дня безопасности были проведены профилактические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, правонарушений и преступлений, а также обучение поведению в условиях пожаров, аварий.

В период с 8 по 12 ноября 2022 г. была проведена пропагандистская акция «Стань заметнее» с целью привлечения внимания общественности к проблеме обеспечения безопасности пешеходов в темное время суток, использование светоотражающих приспособлений.

С 1 по 27 ноября 2022 г. на онлайн - платформе Учи.ру учащиеся 1-9 классов принимали участие во Всероссийской онлайн - олимпиаде «Безопасные дороги». В олимпиаде приняли участие 1184 ребенка, 481 из них стали победителями.

10 ноября 2022 г. было проведено муниципальное мероприятие Конкур знатоков правил дорожного движения «Безопасное колесо», среди обрядов ЮИД общеобразовательных организаций Чамзинского района. День памяти жертв ДТП — (3-е воскресенье ноября),- это скорбный день для всего мира. К этой дате в образовательных организациях были проведены мероприятия, привлекающие всеобщее внимание к проблемам, уносящим жизни за год больше, чем во время военного конфликта.

В образовательных организациях обучающиеся проходят обучение по правилам безопасности дорожного движения с использованием материалов размещенных на сайтах: юидроссии.рф, bezdtp.ru, dddgazeta.ru, интерактивных образовательных платформах: «Город дорог», «Дорога без опасности», «Сакла».

Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе» в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия утверждена постановлением администрации Чамзинского муниципального района № 822 от 15.09.2016г. За 2022 год объём финансирования составил 80,0 тысяч рублей или 100 % к плану (план — 80,0 тысячи рублей).

В 2022 г. в рамках программы «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе» в МБОУ «Чамзинская СОШ №2» были переданы методические пособия и инвентарь на сумму 65,0 тыс. руб.

Запланированное мероприятие на 2022 год – выполнено, степень реализации основных мероприятий 100%. Оценка эффективности использования средств – 100%, степень достижения целевых значений – 138,6%, уровень эффективности реализации программы – 138,6% .

Вывод об эффективности реализации программы – высокоэффективная.

24.Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья в Чамзинском муниципальном районе»

Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья в Чамзинском муниципальном районе» утверждена постановлением Администрации Чамзинского

муниципального района № 370 от 14.07.2020 года.

Основными задачами программы являются:

1. Формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя.

2. Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании, а также вовлечения граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья

Целью программы является: снижение смертности трудоспособного населения Чамзинского муниципального района за счет обеспечения увеличения доли граждан, ведущих здоровый образ жизни и формирования среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя; а также за счет мотивирования граждан к ведению здорового образа жизни посредством информационно-коммуникационной кампании.

Муниципальная программа Чамзинского муниципального района «Укрепление общественного здоровья» создана на основе паспорта регионального сегмента федерального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» Национального проекта «Демография».

Предусматриваемые программой мероприятия носят комплексный характер и включают меры по дальнейшему ограничению потребления алкоголя, защите от табачного дыма, ликвидации микронутриентной недостаточности, сокращение потребления соли и сахара).

Основной задачей муниципальной программы является формирование среды, способствующей ведению гражданами ЗОЖ, включая создание Регионального центра общественного здоровья и центров общественного здоровья.

По итогам 2022 года, степень реализации основных мероприятий составляет 83,3%. Степень достижения целевого значения составляет 78,9%. По итогам 2022 года уровень эффективности муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья в Чамзинском муниципальном районе» невозможно посчитать в связи с отсутствием финансирования.

25.Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий»

Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий» утверждена постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 16.09.2019 года № 692 (с изменениями и дополнениями от 08.02.2022 года № 95, от 24.08.2022 года № 616, от 21.11.2022 года № 895).

Основными целями и задачами программы являются:

- сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чамзинского муниципального района;

- достижение соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств;

- повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах;

- улучшение жилищных условий сельского населения на основе развития институтов субсидирования строительства и покупки жилья, а также ипотечного кредитования;

- обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности за счет:

- развития инженерной инфраструктуры на сельских территориях;

- развития социальной инфраструктуры на сельских территориях;

- развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

- благоустройства сельских территорий.

Основными источниками финансирования программы являются средства:

- республиканского бюджета Республики Мордовия, предоставляемые на конкурсной основе в форме субсидий бюджету Чамзинского муниципального района на софинансирование предоставления социальных выплат в рамках мероприятий программы;

- средства районного бюджета Чамзинского муниципального района;
- средства кредитных и других организаций, предоставляющих семьям кредиты и займы на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты;
- средства семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительство жилого дома.

Общий объем финансирования по муниципальной программе составил 8 087,1 тыс. рублей или 100% к плану, в том числе за счет средств: бюджета Республики Мордовия 6 369,2 тыс. рублей или 100 % к плану, бюджета Чамзинского муниципального района 92,3 тыс. рублей или 99,8% к плану, внебюджетные средства 1 625,6 тыс. рублей или 100% к плану.

Из 1 основных мероприятий, запланированных к реализации в 2022 году, выполнено 1, степень достижения целевого значения основных мероприятий 100%. Уровень эффективности реализации программы-100,2%.

Вывод об эффективности реализации программы – высокоэффективная.

Результаты оценки эффективности муниципальных программ
Чамзинского муниципального района за 2022 год.

№ п/п	Наименование программы	с тепень реализаци и основных мероприя тий программ ы, %	э ффективн ость использов ания финансов ых средств, %	с тепень достижен ия целевых значений, %	об щий уровень эффективн ости реализации , %	Результат оценки (заключение об эффективности)
1.	Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе	100,0	100,1	100,3	100,5	Высоко-эффективная
2.	Муниципальная программа «Экономическое развитие Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»	100,0	101,6	105,3	101,2	Высоко-эффективная
3.	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»	100,0	100,0	100,0	100,0	Эффективная
4.	Муниципальная программа	1	1	1	10	Эффек

	Мордовия»									
14.	Муниципальная программа развития и поддержки малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района	00,0	1	50,0	1	03,8	1	5,7	15	Высоко-эффективная
15.	Муниципальная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Чамзинском муниципальном районе	00,0	1	03,8	1	15,5	1	9,8	11	Высоко-эффективная
16.	Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»	00,0	1	00,4	1	02,7	1	3,1	10	Высоко-эффективная
17.	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Чамзинском муниципальном районе»	00,0	1	00,4	1	08,8	1	9,3	10	Высоко-эффективная
18.	Муниципальная программа «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района»	00,0	1	00,0	1	00,0	1	0,0	10	Эффективная
19.	Муниципальная программа: «Развитие культуры и туризма в Чамзинском муниципальном районе на»	00,0	1	00,3	1	00,2	1	0,0	10	Эффективная
20.	Муниципальная программа (дорожная карта) «Доступная среда»	00,0	1	-	-	00,0	1	-	-	Уровень эффективности не может быть рассчитан из-за отсутствия финансирования
21.	Муниципальная программа «Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Чамзинского муниципального района»	00,0	1	-	-	00,0	1	-	-	Уровень эффективности невозможно

	"						рассчитать из-за не освоения финансовых средств	
22.	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан	00,0	1	00,0	1	03,5	10 3,5	Высокая о-эффективная
23.	Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе»	00,0	1	00,0	1	38,6	13 8,6	Высокая о-эффективная
24.	Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья в Чамзинском муниципальном районе»	3,3	8	-	-	8,9	7 -	Уровень эффективности не может быть рассчитан из-за отсутствия финансирования
25.	Муниципальная программа Чамзинского муниципального района "Комплексное развитие сельских территорий "	00,0	1	00,2	1	00,0	10 0,2	Высокая о-эффективная

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 03 2023 г.

№ 217

р.п. Чамзинка

О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 10.08.2018 г. №520 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения Чамзинского муниципального района»

В связи со сменой места работы отдельных членов комиссии по безопасности дорожного движения Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 10.08.2018 г. № 520 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения Чамзинского муниципального района» изменения, изложив Приложение в новой редакции (прилагается).

2. Руководителю аппарата Администрации Чамзинского муниципального района довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение
к постановлению
Администрации
Чамзинского муниципального
района
от 28.03.2023 г. № 217

СОСТАВ
комиссии по безопасности дорожного движения
Чамзинского муниципального района

	Фамилия, имя, отчество	Должность
	Батеряков Альфредович	Глава Чамзинского муниципального района, председатель Комиссии
	Тюрякин Алексей Юрьевич	Заместитель Главы Чамзинского муниципального района по промышленности, строительству и транспорту, заместитель председателя Комиссии
	Глистенков Александрович	Начальник ОГИБДД ММО МВД России «Чамзинский», заместитель председателя Комиссии (по согласованию)
	Артемова Ольга Викторовна	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, секретарь Комиссии
	Пискунова Ольга Сергеевна	Начальник МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба», член комиссии
	Гордьякина Светлана Витальевна	Начальник Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района, член Комиссии
	Малафеев Иван Анатольевич	Начальник Чамзинского и Дубенского ДР «Мордовавтодор», член Комиссии (по согласованию)
	Кумакшев Валерий Викторович	Начальник Атяшевского участка ООО «МАПС», член комиссии (по согласованию)
	Симонов Виталий Васильевич	Глава городского поселения Чамзинка, член комиссии (по согласованию)

	Жалилов Ильдар Ильдусович	Глава Комсомольского городского поселения Комиссии (по согласованию)
	Видяйкин Евгений Иванович	Начальник Гостехнадзора по Чам муниципальному району, член Комиссии (по согласованию)
	Николаев Сергей Александрович	Руководитель Чамзинского представительства Рос объединения «Автоюрист», член Комиссии (по согласованию)

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 03.2023 г.

№ 218

р.п. Чамзинка

О подготовке к весенне – летнему пожароопасному сезону 2023 года и обеспечении пожарной безопасности населенных пунктов, объектов экономики на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Закона Республики Мордовия от 28.12.2004 г. №110-З «Об обеспечении пожарной безопасности в Республике Мордовия», Закона Республики Мордовия от 26.05.2005 г. №46-З «О предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и эпидемий в Республике Мордовия», Постановления Правительства Республики Мордовия от 23.03.2023 г. №153 «О подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2023 года», в целях подготовки к пожароопасному сезону 2023 года, поддержания в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, решения задач по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов и объектов экономики в весенне-летний пожароопасный период 2023 года на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План основных мероприятий Чамзинского муниципального района по подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2023 года.

2. Рекомендовать Главам городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района:

2.1. В срок до 10.04.2023 года провести проверку противопожарного состояния жилого фонда обратив особое внимание на:

- наличие и доступность при пожаротушении источников противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водоемов, прудов, водонапорных башен);
- наличие противопожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения;

- исправность телефонной связи и звуковой сигнализации для оповещения населения о пожаре;
- состояние дорог и проездов, а также наличие указателей размещения водосточников, улиц, номеров домов.

В случае выявления недостатков принять меры по их устранению.

2.2. Провести в каждом населенном пункте сходы граждан, на которых проинструктировать жителей о мерах пожарной безопасности, обсудить с ними:

- перечень первоочередных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на весенне-летний период;
- порядок участия граждан в добровольной пожарной охране;
- порядок приобретения, хранения и использования первичных средств пожаротушения и мотопомп.

2.3. В срок до 20.04.2023 года организовать проведение в населенных пунктах уборки сухой растительности и мусора с дворовых и прилегающих к ним территорий, уборку проводить пожаробезопасным способом, произвести опашку границ населенных пунктов.

Информацию об объемах выполненных работ предоставить в МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» в срок до 25.04.2023 года.

2.4. В каждом населенном пункте, определить необходимый перечень мероприятий по поддержанию в постоянной готовности источников наружного пожаротушения.

2.5. Определить порядок оповещения и эвакуации жителей из населенных пунктов в случае возникновения крупных пожаров непосредственно в населенных пунктах.

2.6. Провести работу по выявлению расположенных на территориях населенных пунктов бесхозных строений, составить соответствующий реестр.

2.7. Продолжить работу профилактических групп из числа работников органов местного самоуправления в целях осуществлении подворного обхода жилого сектора, для проведения инструктажей с населением по соблюдению требований пожарной безопасности. Особое внимание уделить проверке мест проживания многодетных семей, одиноких престарелых и неблагополучных граждан, а также проведению собраний (встреч) с населением, с оформлением соответствующих актов (протоколов).

2.8. Организовать оказание помощи социально-неадаптированным гражданам в соответствии с требованиями пожарной безопасности мест их проживания (ремонт электропроводки и печного отопления).

3. Заместителю Главы Чамзинского муниципального района - начальнику Управления сельского хозяйства Лямзину А.И. рекомендовать руководителям сельскохозяйственных предприятий и организаций, крестьянско-фермерских хозяйств, индивидуальным предпринимателям и гражданам, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность обеспечить выполнение комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности и технической укрепленности всех сельскохозяйственных объектов.

4. Установить начало и завершение пожароопасного сезона на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия с 10 апреля по 15 октября 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Утвержден
 Постановлением Администрации
 Чамзинского муниципального района
 от _____ № _____

План
 основных мероприятий Чамзинского муниципального района по подготовке к
 весенне-летнему пожароопасному сезону 2023 года

п/п	№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
	1	2	3	4
	1	Проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района по вопросу подготовки к весенне-летнему пожароопасному сезону	до 10 апреля	Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района
	2	Организация выполнения противопожарных мероприятий в лесах на территории Чамзинского муниципального района	в течение пожароопасного сезона	Государственное казённое учреждение Республики Мордовия «Березниковское территориальное лесничество» (по согласованию)
	3	Обеспечение своевременного введения режима ограничения пребывания граждан в лесах Чамзинского муниципального района и въезд в них транспортных средств, надзора за его соблюдением	в течение пожароопасного сезона	Администрация Чамзинского муниципального района, Администрации городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по согласованию)
	4	Оказание содействия в обеспечении соблюдения режима ограничения пребывания граждан в лесах Чамзинского муниципального района и въезда в них транспортных средств	в период особого про- тивопожар-	ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), МММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию)

		ного режима	
5	Организация обнаружения и учета лесных пожаров с использованием наземных средств наблюдения	до 20 апреля	Государственное казённое учреждение Республики Мордовия «Березниковское территориальное лесничество» (по согласованию)
6	Организация проведения разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара	в течение пожароопасного сезона	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), ОНД и ПР Б. Березниковского, Чамзинского, Дубенского муниципальных районов РМ (по согласованию)
7	Обеспечение готовности опорных пунктов пожаротушения к выполнению поставленных задач	до 20 апреля	ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию)
8	Обеспечение доведения до населения требований пожарной безопасности в пожароопасный сезон	в течение пожароопасного сезона	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, ОНД и ПР Б. Березниковского, Чамзинского, Дубенского муниципальных районов РМ (по согласованию), Администрации городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по согласованию), Редакция газеты «Знамя» (по согласованию)
9	Осуществление контроля и оказание методической помощи органам местного самоуправления в проведении комплекса мероприятий по защите населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	в течение пожароопасного сезона	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), ОНД и ПР Б. Березниковского, Чамзинского, Дубенского муниципальных районов РМ (по согласованию)
10	Обеспечение готовности сил и средств гарнизонов пожарной охраны к переводу на усиленный вариант несения службы	до 10 апреля	ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию)

11	Определение в каждом населенном пункте участков возможного перехода огня с сухой травы на жилые и хозяйственные строения, организация патрулирования силами местного населения данных участков с первичными средствами пожаротушения	до 20 апреля и в течение пожароопасного сезона	ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), Администрации городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по согласованию)
12	Организация освещения в средствах массовой информации вопросов охраны лесов от пожаров, соблюдения Правил пожарной безопасности в лесах Чамзинского муниципального района	в течение пожароопасного сезона	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), Редакция газеты «Знамя» (по согласованию)
13	Создание оперативных групп для выявления, пресечения нарушений гражданами и юридическими лицами Правил пожарной безопасности в лесах Чамзинского муниципального района и привлечения к ответственности лиц, виновных в возникновении лесных пожаров	до 10 апреля и в течение пожароопасного сезона	ПСЧ-26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию), Администрации городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по согласованию), ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» марта 2023 г.

р.п. Чамзинка

№ 219

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

- Приложение 2 к Программе «Затраты на оформление муниципального недвижимого имущества в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

- Приложение 3 к Программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 1
к постановлению № 219 от 28.03.2023г.

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

п/п	Наименование объекта	Кол ичество объектов, ед.	В сего затрат, тыс.руб.	Запланированные суммы затрат на оформление имущества, тыс.руб.					
				020г.	021г.	022г.	023г.	024г.	025г.
.	Оформление технической документации, постановка на кадастровый учет муниципальных объектов, в т.ч. бесхозных объектов (объекты капитального строительства, в т.ч. объекты жилищно-коммунального хозяйства и линейные объекты), в том числе:	120	782,1	98,1	54,00	230,00	90,00	00,00	00,00
.1.	Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, закрепленные на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Чамзинского муниципального района	27	99,9	99,9	,00	,00	,00	,00	00,00
.2.	Объекты капитального строительства муниципальной казны Чамзинского муниципального района	93	382,2	8,2	54,00	30,00	90,00	00,00	00,00
.	Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на ГКУ земельных участков	69	95,1	5,1	0,0	50,0	30,00	50,00	0,00

.1.	Кадастровые работы по формированию и постановке на ГКУ земельных участков, занятых объектами дорожного фонда (автодороги местного значения, расположенные на территориях сельских поселений), в разрезе по каждому поселению:	10	5,00	6	0,00	0,00	,00	0	00,00	,00	,00
.2.1	Алексеевское сельское поселение	10	65,00	-	-	-	-	00,00	-	-	-
.2.2	Апраксинское сельское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.3	Большемарсеевское сельское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.4	Большеремезенское сельское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.5	Медаевское сельское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.6	Мичуринское сельское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.7	Отраденское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.8	Пичеурское поселение	0	,00	0	-	-	-	-	-	-	-
.2.	Кадастровые работы по формированию и постановке на ГКУ земельных участков, занятых объектами, находящимися в собственности Чамзинского муниципального района (объекты казны и объекты ЖКХ)	50	85,00	3	0,00	0,00	50,00	1	0,00	0,00	0,00
.3.	Кадастровые работы по формированию и постановке на ГКУ земельных участков с целью разграничения государственной собственности	9	5,1	4	5,1	,0	,0	0	,0	,0	,0
.	Оценка муниципальных объектов и бесхозяйных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе		36,3	5	6,3	0,00	70,00	2	60,00	0,00	0,00

	объекты ЖКХ и линейные объекты)											
.	Кадастровые работы по формированию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чамзинского муниципального района, и государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления через торги в собственность (аренду) и без проведения торгов		2	30,00	,00	,00	0	8	0,00	0,00	0,00	
.	Определение рыночной стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена с целью их продажи путем проведения торгов (аукционов).		2	40,00	0,00	0,00	9	3	0,00	0,00	0,00	
.	Определение рыночной величины арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем проведения торгов (аукционов).		1	34,00	4,00	0,00	2	2	0,00	0,00	0,00	
.	Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности		3	00,00	0,00	0,00	5	5	0,00	0,00	0,00	
.	Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в отношении земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности		1	20,00	0,00	0,00	2	2	0,00	0,00	0,00	
	Проведение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района	8	1237	7465,1			-	8	64,9	543,8	384,4	672,0
	Всего:		2	1302,6	63,5	34,0	5	1	714,9	193,8	954,4	242,0

Приложение 2
к постановлению № 219 от 28.03.2023 г.

Ресурсное обеспечение

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Муниципальная программа Чамзинского муниципального района	Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Чамзинского муниципального района	всего	63,5	34,0	714,9	193,8	954,4	242,0
		федеральный бюджет	-	-	36,4	017,2	287,1	829,2
		республиканский бюджет	-	-	19,9	91,2	023,5	86,1
		местный бюджет	63,5	34,0	58,6	85,4	43,8	26,7
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 1</i>	Оформление технической документации, постановка на кадастровый учет муниципальных объектов, в т.ч. бесхозных объектов (объекты капитального строительства, в т. ч.	всего	398,1	54,0	30,0	90,0	00,0	30,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский	-	-	-	-	-	-

	объекты жилищно-коммунального хозяйства и линейные объекты)	бюджет							
		местный бюджет	398,1	54,0	30,0	90,0	00,0	30,0	8
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 2</i>	Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков	всего	5,1	0,0	50,0	30,0	0,0	35,0	5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	5,1	0,0	50,0	30,0	0,0	35,0	5
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 3</i>	Оценка муниципальных объектов и бесхозяйных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты)	всего	6,3	0,0	70,0	60,0	0,0	0,0	5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	6,3	0,0	70,0	60,0	0,0	0,0	5
		внебюджетные	-	-	-	-	-	-	-

		источники							
<i>Основное мероприятие 4</i>	Кадастровые работы по формированию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чамзинского муниципального района, и государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления в собственность через торги в собственность (аренду) и без проведения торгов	всего	0	0	8	5	5	5	5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	0	0	8	5	5	5	5
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 5</i>	Определение рыночной стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена с целью их продажи путем проведения торгов (аукционов)	всего	3	9	3	3	3	3	3
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	3	9	3	3	3	3	3
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 6</i>	Определение рыночной величины арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем	всего	3	2	2	2	2	2	2
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-	-

	проведения торгов (аукционов)	бюджет								
		местный бюджет	4,0	3	0,0	2	0,0	2	0,0	2
		внебюджетные источники		-		-		-		-
<i>Основное мероприятие 7</i>	Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	всего	0,0	5	0,0	5	0,0	5	0,0	5
		федеральный бюджет		-		-		-		-
		республиканский бюджет		-		-		-		-
		местный бюджет	0,0	5	0,0	5	0,0	5	0,0	5
		внебюджетные источники		-		-		-		-
<i>Основное мероприятие 8</i>	Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в отношении земельных участков, и объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности	всего	0,0	2	0,0	2	0,0	2	0,0	2
		федеральный бюджет		-		-		-		-
		республиканский бюджет		-		-		-		-
		местный бюджет	0,0	2	0,0	2	0,0	2	0,0	2
		внебюджетные источники		-		-		-		-

Основное мероприятие 9	Проведение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района	всего	-	-	64,9	8	3	7	5
		федеральный бюджет	-	-	36,4	7	3	6	4
		республиканский бюджет	-	-	19,9	1	4	1	7
		местный бюджет	-	-	,6	8	3	7	5
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

Республика Мордовия
Администрация Чамзииского муниципального
района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2023 г.

№ 221

р.п. Чамзинка

О внесении изменения в постановление Администрации Чамзииского муниципального района от 27.08.2021г. № 502 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзииского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзииского муниципального района, Администрация Чамзииского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзииского муниципального района от 27.08.2021 г. N 502 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзииского муниципального района» изменение, изложив Приложение 2 «Программные мероприятия муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзииского муниципального района» в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзииского муниципального района.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 2

Программные мероприятия муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзинского муниципального района»

п/п	Наименование мероприятия	Финансирование (тыс.руб.)				
		Районный бюджет				
		2014	2015	2016	2017	2018
Обеспечение безопасности защиты населения и территорий Чамзинского муниципального района от чрезвычайных ситуаций						
	Создание муниципальной автоматизированной централизованного оповещения населения Чамзинского муниципального района	0	70	28	50	50
	Изготовление листов и памяток на противопожарную тематику и безопасности на воде	0	0	1,0	1,0	1,0
Обучение населения Чамзинского муниципального района действиям в чрезвычайных ситуациях						
	Обучение должностных лиц гражданской обороны и					
Укрепление материально-технической базы органов управления гражданской обороной звена территориальной подсистемы РСЧС Чамзинского муниципального района						
	Создание кабинета информирования и обучения населения ЧС	0	0	10	10	10
	Приобретение методических, информационных сборников пособий по ГО и ЧС	0	0	1,0	1,0	1,0
	Организация обучения неработающего населения УКП	0	0	1,0	1,0	1,0
	Приобретение пособий по тематике ГО и ЧС	0	0	22	1,0	1,0
	Всего по мероприятиям	0	70	64	64	64

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » марта 2023 г

р.п.Чамзинка

№ 222

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 11.11.2015 года №1033 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства Чамзинского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 11.11.2015 года №1033, следующие изменения:

1.1 позицию «Источники финансирования программы» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Источники финансирования программы	На реализацию Программы потребуется 270,0 тыс. рублей, с районного бюджета, в том числе: 2016 год – 50,0 тыс.рублей; 2017 год – 20,0 тыс.рублей; 2018 год - 20,0 тыс.рублей; 2019 год - 20,0 тыс.рублей; 2020 год - 10,0тыс.рублей; 2021 год - 10,0 тыс.рублей; 2022 год - 30,0 тыс.рублей; 2023 год - 30,0 тыс.рублей; 2024 год - 40,0 тыс.рублей; 2025 год - 40,0 тыс.рублей; Объемы и источники финансирования будут еже ректироваться исходя из имеющихся возможностей бюджета
------------------------------------	--

1.2 абзац 1 раздела 5 Программы изложить в следующей редакции:

«Объёмы и источники финансирования Программы определяются Перечнем мероприятий Программы. Предполагаемая сумма финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета района составляет 270,0 тыс. рублей, в том числе: в 2016 году-50,0 тыс.рублей, в 2017 году- 20,0 тыс.рублей, в 2018 году- 20,0 тыс.рублей, в 2019 году- 20,0 тыс.рублей, в 2020 году - 10,0 тыс.рублей, в 2021 году- 10,0 тыс.рублей, в 2022 году- 30,0 тыс.рублей, в 2023 году- 30,0 тыс.рублей, в 2024 году- 40,0 тыс.рублей, в 2025 году- 40,0 тыс.рублей.»

1.3 Приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается).

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

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 03. 2023г.

№_231

р.п.Чамзинка

О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 17.12.2009 г. № 928 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Чамзинского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Чамзинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 17.12.2009 г. № 928 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Чамзинского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Чамзинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», преамбулу указанного постановления после слов «Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дополнить текстом следующего содержания: «пунктом 3 Указа Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03. 2023 г.

№_232

р.п. Чамзинка

О распределении субсидии на иные цели на обследование зданий сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, строительный контроль, капитальный ремонт имущества, проведение текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии зданий, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных организаций в 2023 году

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 29.12.2020 года № 875 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципального района Республики Мордовия» и постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 19.01.2017 года № 37 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы», Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить распределение субсидии на иные цели на обследование зданий сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, строительный контроль, капитальный ремонт имущества, проведение текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии зданий, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных организаций в 2023 году, согласно приложению №1.

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
к постановлению Администрации
Чамзинского муниципального района от
« ___ » _____ 2023 года № _____

Наименование получателя	Размер субсидии на иные цели, рублей
-------------------------	--------------------------------------

МБУ ДО ДЮСШ	582419
всего	582419

	муници пальног о района, приобре таемого субъект ами малого и среднег о предпри нимател ьства при реализа ции преиму ществен ного права на приобре тение арендуе мого имуще ства в соответс твии с действи ующим законод	ипальн ого района														
--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	ательств ом															
1.2	казание содейст вия субъект ам малого и среднег о бизнеса в получен ии заемных средств, путем направл ения ходатай ства Совета предпри нимател ей при админис трации Чамзинс кого муници	О дмини страци я амзинс кого муниц ипальн ого айона; овет предпр инимат елей при админ истрац ии Чамзи нского муниц ипальн ого района	2 016- 20215год ы (е жегодно при обращени и)	Не требуется финансирования												

<p>пальног о района в АУ «Гарант ийный фонд кредитн ого обеспеч ения Республ ики Мордов ия» о выдаче поручит ельства по обязател ьствам (кредита м, займам) субъект ов малого и среднег о предпри нимател ьства перед</p>															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	банками и лизинговыми организациями.																	
1.3	С одействие субъектам малого и среднего бизнеса в получении микрофинансирования через АУ «Региональный центр микрофинансирования Республики Мордовия	С дминистрация амзинского муниципально-го района; совет предпринимателей при администрации Чамзинского муниципального района	2 016-2025 годы (ежегодно при обращении)	Не требуется финансирования														-

	ия», Некомм ерческу ю organiz ацию «Фонд поддерж ки предпри нимател ьства Республ ики Мордов ия»														
1.4	В едение реестра субъект ов малого и среднег о предпри нимател ьства – получат елей поддерж ки Админи	тдел торгов ли, бытово му обслуж ивани ю и защит ы прав потреб ителей админ истрац ии	2 016 -2025 годы (в течении календарн ого года)	Не требуется финансирование											

	страции Чамзинс кого муници пальног о района.	амзинс кого муниц ипальн ого айона													
2. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства															
2.1	К онсульт ировани е граждан, желающ их организо вать собствен ное дело, субъекто в малого и среднего предпри нимател ьства, в том числе начинаю щих предпри нимател	дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района, Совет предпр инимат елей при админи страци и Чамзин ского муниц ипальн ого района	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования					-						-

	ей, по вопросам ведения предпринимательской деятельности и возможностям получения государственной поддержки.																
2.2	Проведение семинаров по вопросам оказания государственной поддержки субъектам малого и	Администрация Чамзинского муниципального района, Совет предпринимателей при админи	2016-2025 годы	Не требуется финансирования													-

	среднего предпринимательства, в том числе начинающим предпринимателям.	страци и Чамзинского муниципального района															
2.3	К онсультирование и профессиональная ориентация незанятых граждан в целях определения возможностей их эффективной деятельности в качестве	КУ РМ «Центр занятости населения Чамзинский»	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования													—

	предпри нимател ей.																
2.4	У частие предпри нимател ей на республ икански х семинар ах по проблем ам молодеж ного предпри нимател ьства и по инновац ионной деятельн ости	дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района, Совет предпр инимат елей при админи страци и Чамзин ского муниц ипальн ого района	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования												-	
2.5	П одготовк а, обучени е и переобу чение	КУ РМ «Центр занятос ти населе ния	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования													-

	незанятых граждан основам предпринимательской деятельности, содействие их трудоустройству	Чамзинский»															
3. Информационное, консультационное обеспечение малого и среднего бизнеса, повышение квалификации кадров																	
3.1	Мониторинг системы нормативной правовой базы, регулирующей сферу малого и среднего предпринимательства, подготовка предложения	Администрация Чамзинского муниципального района.	2016-2025 годы (в течение календарного года)	Не требуется финансирования													-

	ений по ее соверше нствован ию														
3.2	И нформац ионная поддерж ка в средства х массово й информа ции	дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района, совет предпр инимат елей при админи страци и Чамзин ского муниц ипальн ого района	2 016-2025 годы	Средств а местного бюджета	0				0	0	0	0	0	0	70
3.3	Н аправле ние предпри	дминис трация Чамзин	2 016-2025 годы	Средств а местного бюджета	0										20

	нимател ей района на курсы повыше ния квалифи кации кадров для малого и среднего предпри нимател ьства	ского муниц ипальн ого района, Совет предпр инимат елей при админи страци и Чамзин ского муниц ипальн ого района														
3.5	проведен ие монитор инга наличия в районе програм м кредито вания предпри нимател ей и	П дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района, овет предпр инимат елей	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования												—

	доведен информа ции до предпри нимател ьских структур																
4. Формирование благоприятной социальной среды для малого и среднего предпринимательства																	
4.1	О рганиза ция и проведе ние професс иональн ого праздни ка «День российс кого предпри нимател ьства»	дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района, совет предпр инимат елей	2 016-2025 годы (е жегодно май месяц)	Средств бюджета района	0	0	0	0			0	0	0	0			180
4.2	М онитори нг состоян ия малого и среднего предпри нимател	дминис трация Чамзин ского муниц ипальн ого района	2 016-2025 г оды (ежегодно , в течении календарн ого года)	Не требуется финансирования													—

	ьства в Чамзинском муниципальном районе																	
4.3	Организация участия предпринимателей района в республиканском конкурсе «Предприниматель Республики Мордовия»	Организация Чамзинского муниципального района, овет предпринимателей	2016-2025 годы	Не требуется финансирования														-
4.4	Выявление мастеров, выпускающих	Организация Чамзинского муниципального	2016-2025 годы	Средств а местного бюджета														-

	изделия народных художественных промыслов и участие в выставочной деятельности, организованной в районе	ого района														
4.5	Организация участия представителей малого и среднего бизнеса в ярмарочных мероприятиях, проводимых на террито	Организация Чамзинского муниципального района	2016-2025 годы	Не требуется финансирования												—

	рии муницип ального района															
4.6	С опровожд ение портала поддерж ки субъекто в малого и среднего предпри нимател ьства	тдел торгов ли, бытово му обслуж ивани ю и защит ы прав потреб ителей админи страци и амзинс кого муниц ипальн ого айона	2 016-2025 годы	Не требуется финансирования												-
	И того по Програм ме				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270

	В															
	том числе															
	С				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
	редства местног о бюджета															

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023 г.

№_233

рп.Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 17.04.2020 г. № 216 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района РМ»

В связи со сменой места работы отдельных членов межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района РМ, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района РМ, утвержденный постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 17.04.2020 г. № 216:

1.1. Включить в состав межведомственной комиссии Решикову Маргариту Игоревну - начальника Управления промышленности, транспорта, строительства и архитектуры Администрации Чамзинского муниципального района, Гудкова Владимира Александровича – консультанта отдела лицензирования и лицензионного контроля Управления государственной жилищной инспекции Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и гражданской защиты населения Республики Мордовия (по согласованию).

1.2. Исключить из состава межведомственной комиссии Андрияшина Олега Викторовича, Бакшеева Александра Владимировича.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023г.

№ 234

р.п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 12.02.2019 г. № 91 «Об утверждении Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В целях урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Чамзинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района от 01.10.2010 г. №196 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в новой редакции», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 12.02.2019г. № 91, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Утвердить Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

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

Махаева Татьяна Васильевна, заместитель Главы Чамзинского муниципального района, - заместитель председателя комиссии;

Козырева Наталья Васильевна, консультант организационного отдела Администрации Чамзинского муниципального района, - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Панферова Светлана Александровна, руководитель аппарата Администрации Чамзинского муниципального района;

Ныркова Елена Владимировна, начальник юридического отдела Администрации Чамзинского муниципального района;

Суродеева Наталья Петровна, депутат Совета депутатов Чамзинского муниципального района;

Жадаев Виктор Евгеньевич, депутат Совета депутатов Чамзинского муниципального района;

Представитель Администрации Главы Республики Мордовия (по согласованию);

Наземкина Татьяна Георгиевна, директор ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум» (по согласованию)».

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 01.11.2022 года № 837 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 12.02.2019 г.

№ 91 «Об утверждении Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2023 г.

№ 235

р.п. Чамзинка

О мерах по благоустройству и санитарной очистке территорий населенных пунктов Чамзинского муниципального района

В целях систематизации работы по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории Чамзинского муниципального района, улучшения санитарного состояния и благоустройства населённых пунктов, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 5 апреля по 5 мая и с 1 октября по 31 октября 2023 года месячники санитарной очистки, благоустройства и озеленения территорий населенных пунктов Чамзинского муниципального района.

2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района:

- разработать мероприятия по санитарной очистке и благоустройству подведомственных территорий на 2023 год и представить в Администрацию Чамзинского муниципального района;

- привлечь к участию в месячниках население, коллективы предприятий, организаций, общеобразовательных учреждений, индивидуальных предпринимателей для уборки закрепленных за ними территорий.

- обустроить в населённых пунктах места сбора твёрдых бытовых отходов;

- обеспечить восстановление благоустройства, нарушенного при производстве земляных работ, а также благоустройства территорий, прилегающих к строительным площадкам;

- принять меры по очистке зеленых зон населенных пунктов, мест массового отдыха граждан, улиц, придомовых территорий, площадей, скверов, парков, ликвидации стихийных свалок мусора, а также ремонту фасадов зданий и малых архитектурных форм;

- организовать работу по благоустройству кладбищ;

- организовать вырубку сухостоя;

- благоустроить родники на территориях поселений;

- привести в порядок памятники;
- отремонтировать тротуары и муниципальные дороги;
- убрать несанкционированные огороды с придомовых территорий многоквартирных домов;

- организовать уборку строительного мусора;
- организовать дополнительно по заявлениям предприятий, организаций, образовательных учреждений, индивидуальных предпринимателей вывоз мусора, собранного на территориях населенных пунктов Чамзинского муниципального района во время субботников;

- привлечь к работам по благоустройству и санитарной очистке временно не работающих граждан.

3. Рекомендовать Управляющим компаниям ООО «СтройКомСервис» и ООО «Метраж»:

- привести в надлежащее санитарное состояние подъезды многоквартирных домов. Подвальные помещения подведомственных жилых домов, очистить от стоков, бытового мусора, установить металлические двери и закрыть на замки;

- благоустроить дворовые территории, провести замену песка в песочницах;
- организовать уборку строительного мусора с придомовых территорий после проведения ремонтных работ.

4. Рекомендовать директору МУП "Водоканал +" Мухутдинову Р.Р.:

- систематически проверять санитарно-техническое состояние действующих источников водоснабжения, очистные сооружения, сети водоснабжения и канализации. Своевременно устранять выявленные неисправности и нарушения;

- привести в соответствие водопроводные, канализационные колодцы, произвести ремонт твёрдых покрытий после проведённых технических работ.

5. Рекомендовать директору МУП "Теплоснабжение" Ермошину Е.В.:

- привести в соответствие теплотрассы, тепловые камеры, колодцы, произвести ремонт твёрдых покрытий после проведённых технических работ.

6. Рекомендовать ООО "РЕМОНДИС-САРАНСК":

- производить регулярный вывоз бытового мусора с контейнерных площадок.

7. Отделу жилищно-коммунального хозяйства Чамзинского муниципального района освещать проведение мероприятий в средствах массовой информации.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству Храмову М.П.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2023г.

№ 236

р.п.Чамзинка

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в 2023 году в Чамзинском муниципальном районе

Во исполнение Закона Республики Мордовия от 17 августа 2017 года № 61-3 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Республике Мордовия», постановления Правительства Республики Мордовия от 18 декабря 2017 г. № 659 «О внесении изменений в Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации», Закона Республики Мордовия от 28 декабря 2022 г. № 90-3 «О республиканском бюджете Республики Мордовия на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», письма Министерства образования Республики Мордовия от 23 января 2023г. №113, целях обеспечения организованного отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2023 году, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района организовать работу и обеспечить функционирование на базе образовательных организаций Чамзинского муниципального района:

1.1. Детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием с охватом 505 детей с 01.06.2023г. по 21.06.2023 г. сроком на 21 день:

МБОУ «Апраксинская СОШ» - 20 человек

Мичуринское структурное подразделение

МБОУ «Апраксинская СОШ» - 15 человек

МБОУ «Отраденская ООШ» - 15 человек

МБОУ «Медаевская ООШ» - 20 человек

МБОУ «Больше-Марсеевская СОШ» - 20 человек

МБОУ «Киржеманская СОШ» - 30 человек

МБОУ «Комсомольская СОШ №1» - 70 человек

МБОУ «Комсомольская СОШ №2» - 95 человек

МБОУ «Комсомольская СОШ №3» - 75 человек

МБОУ «Чамзинская СОШ №2» - 55 человек

МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка – 90 человек

1.2. Лагерей труда и отдыха с охватом 100 человек с 01.06.2023 г. по 21.06.2023г. сроком на 21 день:

МБОУ «Комсомольская СОШ №1» - 20 человек

МБОУ «Комсомольская СОШ №2» - 35 человек

МБОУ «Комсомольская СОШ №3» - 20 человек

МБОУ «Чамзинская СОШ №2» - 25 человек

1.3. Трудового лагеря актива сельских школьников на базе МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка с охватом 25 человек с 01.06.2023г. по 12.06.2023г. сроком на 12 дней:

1.4. Лагеря «Юнармейский» на базе МБОУ «Лицей №1» р.п. Чамзинка с охватом 20 человек с 01.06.2023 г. по 12.06.2023 г. сроком 12 дней ;

1.5. Лагеря для несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на базе МБУ ДО «ДЮСШ» Чамзинского муниципального района, МБОУ «Комсомольская СОШ №1», с охватом 20 человек с 01.06.2023 г. по 12.06.2023 г.;

1.6. Лагеря активистов дополнительного образования на базе МБУ ДО «Центр детского творчества», МБОУ «Комсомольская СОШ №1» с охватом 17 человек с 01.06.2023г. по 12.06.2023г. сроком 12 дней;

1.7. Профильного лагеря для одаренных детей и подростков на базе МБОУ «Комсомольская СОШ №3» с охватом 25 человек с 01.06.2023 г. по 21.06.2023 г. сроком 21 день.

2. Рекомендовать ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району» (по согласованию):

- организовать отдых и оздоровление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей, детей-инвалидов, детей, имеющих недостатки в психическом и физическом развитии, детей-жертв экологических и техногенных катастроф, детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации призывными комиссиями муниципальных образований Республики Мордовия в количестве 70 человек за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Мордовия на приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря.

3. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Республике Мордовия в Чамзинском, Ардатовском, Атяшевском, Б.Березниковском, Дубёнском районах (по согласованию) обеспечить проведение санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий и своевременное обследование работников детских оздоровительных лагерей и лагерей труда и отдыха.

4. Рекомендовать начальнику межмуниципального отдела МВД России «Чамзинский» Силантьеву В.И. обеспечить охрану общественного порядка в детских оздоровительных лагерях.

5. Директорам образовательных организаций, на базе которых будут организованы лагеря, указанные в пункте 1 настоящего постановления:

5.1. Принять дополнительные меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей, в том числе противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

5.2. В приоритетном порядке обеспечить отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на разных видах профилактического учета, находящихся в социально опасном положении, детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации призывными комиссиями муниципальных образований Республики Мордовия;

5.3. Организовать прохождение профессиональной гигиенической подготовки и медицинского осмотра работников лагерей, в том числе прохождение лабораторного обследования на вирусные инфекции;

5.4. Обеспечить своевременное заключение контрактов на поставку продуктов питания в организации детского отдыха, организовать постоянный контроль за качеством и безопасностью поставляемых продуктов, организацией питьевого режима;

5.5. Обеспечить контроль безопасности перевозок групп детей автобусами в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020г. №1527 № «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

6. Директорам МБУ ДО «Центр детского творчества», МБУ ДО «ДЮСШ» Чамзинского муниципального района, организовать проведение межлагерных мероприятий на открытом воздухе.

7. Финансирование расходов, необходимых на содержание лагерей, произвести за счет средств республиканского бюджета.

8. Утвердить распределение денежных средств на организацию оздоровительной кампании в 2023 году согласно приложению №1 к настоящему постановлению. Источником финансирования расходов определить средства, предусмотренные в бюджете Чамзинского муниципального района по разделу 07 «Образование», 09 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 0330177210 «Осуществление государственных полномочий Республики Мордовия по финансовому обеспечению отдыха и оздоровления детей в

Республике Мордовия в каникулярное время», виду расходов 611«Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)».

9. Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района осуществлять контроль фактической посещаемости детьми детских оздоровительных лагерей.

10. 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 «31»марта 2023 г.№ 236

Распределение денежных средств на организацию детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, лагеря актива сельских школьников, профильного лагеря для одаренных детей и подростков, лагеря для несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, лагеря активистов дополнительного образования, лагеря "Юнармейский" в летний период 2023 г., детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием в осенний период 2023 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	Лагерь с дневным пребыванием (7-10 лет)	Лагерь труда и отдыха (11-17 лет)	Лагерь актива сельских школьников (11-17 лет)	Лагерь для несовершеннолетних состоящих на различных видах учета (11-17 лет)	Лагерь активистов дополнительного образования (11-17 лет)	Профильный лагерь для одаренных детей (11-17 лет)	Лагерь "Юнармейский" (11-17 лет)	Детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием в осенний период 2023 г. (7-10 лет)	Средства	
									Выпущено	Квитанции

			онти нген т дете й чел.) 21 день 176, 9 уб	ыдел ено средс тв Респу бл. бюдж ет 100 %, 176,9 руб. уб	онтин гент детей чел.) 21 день 209,8 уб.	ыделе но средс тв Респу бл. бюдж ет 00 %, 209,8 уб.	онти нген т дете й чел.) 12 дней 209, 8 руб.	ыде лено средс тв Респ убл. бюд жет 100 %, 209, 8 уб.	онтин гент детей чел.) 12 дней 209,8 уб.	ыде лено средс тв Респ убл. бюд жет 100 %, 209, 8 руб.	о н т и н г е н т д е т е й ч е л) 2 1 д е н ь 0 9 , 8 у б	делено средств Республ. бюджет 100% 209,8 руб.	нтингент детей л.) день 209,8 руб.	ыделен о средст в (ч л.) 1 еспубл. бюдже т 00% 209,8 руб.	онти нген т дете й чел.) 7 дней 76,9 руб.	ыде лено средс тв Респ убл. бюд жет 100 % 176, 9 руб.
--	--	--	--	--	---	---	--	---	---	--	--	--	---	---	--	---

	МБ ОУ "Апраксин ская СОШ"	54 787, 50	5	30 021,5 0												0	4766
	МБ ОУ "Больше- Марсеевска я СОШ"	4 298, 00	0	4 298,0 0													
	МБ ОУ "Отрадненс кая ООШ"	5 723, 50	5	5 723,5 0													
	МБ ОУ "Медаевска я ООШ"	4 298, 00	0	4 298,0 0													
	МБ ОУ "Киржеман ская СОШ"	11 447, 00	0	11 447,0 0													
	МБ ОУ "Комсомол ьская СОШ №1"	84 650, 70	0	60 043,0 0	0	8 116,0 0		0	0 352, 00	7	2 799, 20					5	3340 ,5
	МБ ОУ	66	5	52	5	54										8	9438

Главный редактор:
юрисконсульт 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