

СОДЕРЖАНИЕ

Информационный бюллетень

№ 1 (383) от 12.01.2023

- 1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 01.12.2022 г. № 918 «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. 1-11**
- 2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 08.12.2022 г. № 948 «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе на 2023 год»,,,,,,,**стр. 12-34**
- 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 23.12.2022 г. № 988 «О мерах по реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 N 3046-р»,,,,,,, **стр.34-56**
- 4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 27.12.2022 г. № 1022 «Об утверждении показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении муниципального задания на 2023год и плановый период 2024 и 2025 годов муниципальными учреждениями Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»,,,,,,, **стр. 57-60**
- 5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 29.12.2022 г. № 1030 «Об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»
,,,,,, **стр. 61-73**
- 6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 29.12.2022 г. № 1031 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»
,,,,,, **стр. 73-76**
- 7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 29.12.2022 г. № 1032 «О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27.08.2021г. № 502 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзинского муниципального района»,,,,,,, **стр. 77-79**
- 8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 29.12.2022 г. № 1033 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 16 мая 2017 г. N 86 «О принятии части полномочий сельских поселений Чамзинского муниципального района по вопросам составления проекта бюджета, учета исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления отчета об исполнении бюджета»,,,,,,, **стр. 79-84**
- 9. ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 29.12.2022 г. № 1034 «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 23.12.2014 года №1003 «Об утверждении муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия»,,,,,,, **стр. 84-100**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Является официальным печатным изданием
Чамзинского муниципального района
12 января 2023 г.**

№ 1 (383)

Администрация Чамзинского муниципального района
Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» декабря 2022 года

р.п. Чамзинка

№ 918

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»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с изменением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Чамзинского муниципального района «Оформление права собственности на муниципальные и бесхозные 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.

1.1. В Паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы в 2020-2025 гг. составит – 45688,6 тыс. руб.»

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 34767,9 тыс. руб.
- республиканский бюджет – 5659,9 тыс. руб.
- местный бюджет – 5260,8 тыс. руб.
- внебюджетные средства – 0 тыс. руб. в том числе:

всего 2020 год – 663,5 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 0 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 0 тыс. руб.

- местный бюджет – 663,5 тыс. руб.

- внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

всего 2021 год – 534,0 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 0 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 0 тыс. руб.

- местный бюджет – 534,0 тыс. руб.

внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

всего 2022 год – 1714,9 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 736,4 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 119,9 тыс. руб.

- местный бюджет – 858,6 тыс. руб.

внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

всего 2023 год – 8460,6 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 6650,0 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 1082,5 тыс. руб.

- местный бюджет – 728,1 тыс. руб.

внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

всего 2024 год – 25766,8 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 21452,5 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 3492,3 тыс. руб.

- местный бюджет – 822,0 тыс. руб.

внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

всего 2025 год – 8548,8 тыс. руб.

в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 5929,0 тыс. руб.

- республиканский бюджет – 965,2 тыс. руб.

- местный бюджет – 1654,6 тыс. руб.

внебюджетные средства – 0 тыс. руб.

1.3. Приложение 2 к Программе «Затраты на оформление муниципального недвижимого имущества в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 3 к Программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

И.о. Главы Чамзинского

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	Количество объектов, ед.	Всего затрат, тыс.руб.	Запланированные суммы затрат на оформление имущества, тыс.руб.					
				2020г.	2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.
1.	Оформление технической документации, постановка на кадастровый учет муниципальных объектов, в т.ч. бесхозных объектов (объекты капитального строительства, в т.ч. объекты жилищно-коммунального хозяйства и линейные объекты), в том числе:	160	2312,1	398,1	254,00	230,00	300,00	300,00	830,00
1.1.	Объекты дорожного фонда (автодороги местного значения, расположенные на территориях сельских поселений), в разрезе по каждому поселению:	43	430,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	430,00
1.1.1.	Алексеевское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
1.1.2.	Апраксинское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
1.1.3.	Большемарсеевское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
1.1.4.	Большеремезеновское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
1.1.5.	Медаевское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-

1.1. 6	Мичуринское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
1.1. 7	Отраденское поселение	20	200,00	-	-	-	-	-	200,00
1.1. 8	Пичеурское поселение	23	230,00	-	-	-	-	-	230,00
1.2.	Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, закрепленные на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Чамзинского муниципального района	33	399,9	299,9	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1.3.	Объекты капитального строительства муниципальной казны Чамзинского муниципального района	80	1482,2	98,2	254,00	230,00	300,00	300,00	300,00
2.	Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на ГКУ земельных участков	97	980,1	65,1	50,0	150,0	130,00	50,00	535,00
2.1.	Кадастровые работы по изготовлению межевых планов и постановке на ГКУ земельных участков занятых кладбищами на территориях сельских поселений района, в том числе в разрезе по каждому поселению:	5	55,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	55,00
2.1. 1	- Алексеевское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-
2.1. 2	- Апраксинское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-
2.1. 3	- Большемарсеевское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-

2.1. 4	- Большеремезенское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-
2.1. 5	- Медаевское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-
2.1. 6	- Отрадненское сельское поселение	5	55,0	-	-	-	-	-	55,00
2.1. 7	- Пичеурское сельское поселение	0	0,0	-	-	-	-	-	-
2.2.	Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков, занятых объектами дорожного фонда (автодороги местного значения, расположенные на территориях сельских поселений), в разрезе по каждому поселению:	43	430,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430,00
2.2. 1	Алексеевское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 2	Апраксинское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 3	Большемарсеевское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 4	Большеремезенское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 5	Медаевское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 6	Мичуринское сельское поселение	0	0,00	-	-	-	-	-	-
2.2. 7	Отрадненское поселение	20	200,00	-	-	-	-	-	200,00
2.2. 8	Пичеурское поселение	23	230,00	-	-	-	-	-	230,00
2.3.	Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков, занятых	50	450,00	20,00	50,00	150,00	130,00	50,00	50,00

	объектами, находящимися в собственности Чамзинского муниципального района (объекты казны и объекты ЖКХ)								
2.4.	Кадастровые работы по формирования и постановке на ГКУ земельных участков с целью разграничения государственной собственности	9	45,1	45,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Оценка муниципальных объектов и бесхозных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты)		536,3	66,3	50,00	270,00	50,00	50,00	50,00
4.	Кадастровые работы по формированию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чамзинского муниципального района, и государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления через торги в собственность (аренду) и без проведения торгов		230,00	0,00	0,00	80,00	50,00	50,00	50,00
5.	Определение рыночной стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена с целью их продажи путем проведения торгов (аукционов).		240,00	30,00	90,00	30,00	30,00	30,00	30,00
6.	Определение рыночной величины арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем проведения торгов (аукционов).		134,00	34,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
7.	Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности		300,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
8.	Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в		120,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00

	отношении земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности								
9	Проведение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района	12378	40836,1	-	-	864,9	7810,6	25196,8	6963,8
	Всего:		45688,6	663,5	534,0	1714,9	8460,6	25766,8	8548,8

Приложение 2
к постановлению от 01.12.2022г. № 918

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	663,5	534,0	1714,9	8460,6	25766,8	8548,8
		федеральный бюджет	-	-	736,4	6650,0	21452,5	5929,0
		республиканский бюджет	-	-	119,9	1082,5	3492,3	965,2
		местный бюджет	663,5	534,0	858,6	728,1	822,0	1654,6
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 1	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)	всего	398,1	254,0	230,0	300,0	300,0	830,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	398,1	254,0	230,0	300,0	300,0	830,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 2	Проведение кадастровых работ по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков	всего	65,1	50,0	150,0	130,0	50,0	535,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	65,1	50,0	150,0	130,0	50,0	535,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное	Оценка муниципальных объектов и	всего	66,3	50,0	270,0	50,0	50,0	50,0

<i>мероприятие 3</i>	бесхозных объектов недвижимого имущества (объекты капитального строительства, в том числе объекты ЖКХ и линейные объекты)	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	66,3	50,0	270,0	50,0	50,0	50,0
		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	0,0	80,0	50,0	50,0	50,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	0,0	0,0	80,0	50,0	50,0	50,0
		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	30,0	90,0	30,0	30,0	30,0	30,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	30,0	90,0	30,0	30,0	30,0	30,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
<i>Основное мероприятие 6</i>	Определение рыночной величины арендной платы за пользование	всего	34,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

	земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена с целью их предоставления в аренду путем проведения торгов (аукционов)	бюджет						
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	34,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 7	Организация и проведение торгов по реализации земельных участков и объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	всего	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 8	Организация и проведение торгов по продаже права заключения договоров аренды в отношении земельных участков, и объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности	всего	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		республиканский бюджет	-	-	-	-	-	-
		местный бюджет	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 9	Проведение комплексных кадастровых работ на территории Чамзинского муниципального района	всего	-	-	864,9	7810,6	25196,8	6963,8
		федеральный	-	-	736,4	6650,0	21452,5	5929,0

		бюджет						
		республиканский бюджет	-	-	119,9	1082,5	3492,3	965,2
		местный бюджет	-	-	8,6	78,1	252,0	69,6
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 12.2022 г.

№948

р.п. Чамзинка

Об утверждении программы персонифицированного
финансирования дополнительного образования детей
в Чамзинском муниципальном районе на 2023 год

В соответствии с муниципальной программой «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе», утвержденной Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 19.01.2017г. №37 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе», Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в Чамзинском муниципальном районе, утвержденном Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.03.2019г. №179, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе на 2023 год (далее – программа персонифицированного финансирования) в соответствии с Приложением 1.

2. Управлению по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района обеспечить организационное, информационное и методическое сопровождение реализации программы персонифицированного финансирования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района С.В. Батину

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023г. и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

**ПРОГРАММА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЧАМЗИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2023 ГОД**

I. Параметры системы персонифицированного финансирования

1	Период действия программы персонифицированного финансирования	с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года
2	Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	Дети от 5 до 18 лет
3	Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района на период действия программы персонифицированного финансирования (не более), ед.	
3.1	Дети от 5 до 18 лет (не более), ед.	681
4	Норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей, рублей:	
4.1	Дети от 5 до 18 лет	8103,00
5	Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования на период действия программы персонифицированного финансирования, рублей	
5.1	Дети от 5 до 18 лет	5 518 143,00

II. Порядок установления и использования норматива обеспечения сертификата.

1. Норматив обеспечения сертификата на период действия программы персонифицированного финансирования для детей в возрасте от 5 до 18 лет устанавливается в размере нормативной стоимости дополнительной общеобразовательной программы «Техническая (робототехника)» общей продолжительностью 144 часа реализации по учебному плану в рамках групповой работы с детьми, количеством детей, одновременно находящихся в группе от 8 до 15 человек, определенной в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Мордовия.

2. Использование сертификата для заключения договоров по образовательным программам допускается при условии, что совокупный объем ежемесячных платежей по заключенным договорам об образовании за счет средств сертификата дополнительного образования, в случае заключения нового договора на выбранную часть образовательной программы, не превысит 1831 рубль для детей в возрасте от 5 до 18 лет, более чем для одного месяца использования сертификата.

3. При присвоении сертификату дополнительного образования статуса сертификата персонифицированного финансирования в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в Чамзинском муниципальном

районе объем его доступного для использования остатка устанавливается в размере скорректированного норматива обеспечения сертификата, определяемого по следующей формуле:

$$\text{Остаток} = \frac{m_{\text{ост}}}{m_{\text{период}}} \times N$$

где

N – норматив обеспечения сертификата дополнительного образования, установленный для соответствующей категории детей;

– общее число месяцев активного использования сертификатов дополнительного образования за период действия программы персонифицированного финансирования;

– число месяцев активного использования сертификатов дополнительного образования оставшихся на момент присвоения статуса сертификата персонифицированного финансирования до конца периода действия программы персонифицированного финансирования, включая месяц, в котором осуществляется присвоение сертификату статуса сертификата персонифицированного финансирования.

В целях определения объема доступного для использования остатка сертификата дополнительного образования под месяцами активного использования сертификатов дополнительного образования понимаются следующие месяцы январь, февраль, март, апрель, май, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2022 г.

№ 949

р.п. Чамзинка
О конкурсной документации для проведения
отбора уполномоченной организации

В соответствии с постановлением Администрации Чамзинского

муниципального района №498 от 02.07.2019г. «Об поддержке социально - ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей», в целях реализации и обеспечения функционирования механизма персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, закрепления в качестве уполномоченной организации социально ориентированной некоммерческой организации, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Провести конкурсный отбор на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году (далее – Конкурс).

6. Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района:

- в срок до 09 декабря 2022 года обеспечить размещение на официальном сайте Администрации Чамзинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении Конкурса в соответствии с Приложением 1.

- в срок до 26 декабря 2022 года обеспечить проведение Конкурса, подведение его итогов и извещение победителей о результатах Конкурса.

7. Утвердить состав конкурсной комиссии Администрации Чамзинского муниципального района по проведению Конкурса на предоставление субсидий из бюджета Администрации Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году (далее – конкурсная комиссия) в соответствии с Приложением 2.

8. Утвердить Положение о конкурсной комиссии в соответствии с Приложением 3.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально - ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году

1. Общие положения.

1.1. Конкурсный отбор на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году (далее – Конкурс, Проект) проводится администрацией Чамзинского муниципального района (далее - Организатор) в соответствии с порядком предоставления субсидии социально – ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе в соответствии (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации от 11.12.2019 №917 «Об поддержке социально - ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей, в рамках реализации мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе».

1.2. Конкурс является публичным. Участниками Конкурса являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – Организации), подавшие в установленном настоящим объявлением порядке заявки на участие в Конкурсе (далее – Заявки) по форме, установленной Приложением 1 к настоящему объявлению, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего объявления.

2. Требования к содержанию, форме и составу заявки.

2.1. Условиями Конкурса являются:

- 1) заявка оформлена в соответствии с приложением 1 к настоящему объявлению;
- 2) к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего объявления;
- 3) организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией;
- 4) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 5) отсутствуют факты неисполнения обязательств перед уполномоченным органом и администрацией муниципалитета;
- 6) у Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 7) у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом
- 8) целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют параметрам программы персонифицированного финансирования муниципалитета, утвержденной

Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от _____ «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе на 2023 год» в части подушевых нормативов обеспечения сертификатов дополнительного образования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования.

2.2. На Конкурс в составе заявки Организации предоставляют следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов;

2) справки, заверенные в установленном порядке и выданные не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов:

а) налоговым органом об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

б) Фондом социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.

3) справку социально ориентированной некоммерческой организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет администрации Чамзинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на участие в Конкурсе.

4) гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Чамзинском муниципальном районе в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

5) программа (перечень мероприятий) реализации Проекта в 2023 году, включающая целевые показатели реализации Проекта.

2.3. По результатам Конкурса между администрацией Чамзинского муниципального района и Организацией, признанной победителем Конкурса, заключается соглашение о предоставлении в 2023 году субсидии из бюджета Чамзинского муниципального района некоммерческой организации в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему объявлению.

2.4. Требования к документам, входящим в состав Заявки:

а) документы скрепляются печатью Организации (при наличии) и заверяются подписью руководителя Организации;

б) документы должны иметь четкий, читаемый текст без исправлений. Ручная корректировка текста распечатанной заявки не допускается, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью руководителя Организации с объяснением причины внесения каждого исправления;

в) документы должны быть прошиты, исключая возможность замены листов заявки без нарушения ее целостности. Все страницы нумеруются по центру верхнего поля;

г) заявка, а также прилагаемые документы, копии документов, подготавливаемые Организацией, должны быть написаны на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы Организации третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, заверенный нотариально.

д) сведения, которые содержатся в заявке на участие в Конкурсе, а также прилагаемых документах, должны быть достоверными и не должны допускать двусмысленных толкований.

е) если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением количественных величин, указанных прописью и цифрами, то Конкурсной комиссией принимаются к рассмотрению величины, указанные прописью.

3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок

3.1. Для обеспечения участия Организаций в Конкурсе Организатор осуществляет прием Заявок до 26 декабря 2022 года.

3.2. Прием заявок осуществляется по адресу 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1, (здание Администрации Чамзинского муниципального

района, отдел информатизации); ежедневно с 09.00 до 17.00 часов, обед перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Выходной: суббота, воскресенье.

3.3. Организация подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность его вскрытия без нарушения целостности. Если конверт с Заявкой опечатан и маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор не несет ответственности перед Организацией в случае утраты документов Заявки.

3.4. Конверт должен быть опечатан печатью Организации (при наличии) с пометкой «На конкурс администрации Чамзинского муниципального района. Заявка на участие в Конкурсе на право получения поддержки организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году». Организация вправе не указывать на конверте свое наименование и почтовый адрес.

3.5. Одна Организация вправе подать только одну Заявку.

3.6. Ответственность за своевременное поступление Организатору заявки на Конкурс несет Организация, направившая Заявку.

3.7. Конверты с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе, поступившие Организатору после даты и времени окончания подачи конвертов с заявками на участие в Конкурсе, признаются поступившими с опозданием и подлежат возврату Организациям.

3.8. Организация вправе отозвать свою заявку в любое время до 14 часов 21 декабря 2022 года по часовому поясу нахождения Организатора.

3.9. Письменное уведомление об отзыве заявки направляется Организацией в адрес Организатора официальным письмом с указанием регистрационного номера заявки, если он известен участнику Конкурса.

Уведомление должно быть скреплено печатью Организации (при наличии) и подписано руководителем Организации, либо лицом, уполномоченным осуществлять действия от имени Организации (по доверенности). Если уведомление об отзыве заявки подано с нарушением установленных требований, заявка считается неотозванной и подлежит участию в Конкурсе.

3.10. Дата и время вскрытия конвертов с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе: 26 декабря 2022 года, 12:00 по часовому поясу нахождения Организатора.

4. Порядок, место, дата и время рассмотрения заявок:

4.1. Место вскрытия конвертов с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе: Республика Мордовия, Чамзинский район, п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1, (здание Администрации Чамзинского муниципального района, отдел информатизации)

4.2. Организации, представившие конверты с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе вправе присутствовать на вскрытии конвертов, в случае если они известят об этом Организатора не позднее 23 декабря 2022 года в письменной форме. Соответствующее извещение должно содержать фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного присутствовать на вскрытии конвертов от имени Организации.

4.3. Протокол вскрытия конвертов публикуется на официальном сайте администрации Чамзинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 часов по местному времени 26 декабря 2022 года.

4.4. В протоколе вскрытия конвертов указывается:

а) наименование и организатор конкурса;

б) дата заседания конкурсной комиссии;

в) присутствующие члены комиссии;

г) наименование Организаций, представивших заявки, их местонахождение;

д) наличие/отсутствие в каждой заявке документов, предусмотренных настоящим Объявлением;

е) наименование Организаций, заявки которых не были допущены к участию в Конкурсе, с указанием причины.

ж) перечень заявок, допущенных до участия в Конкурсе

5. Порядок определения победителя Конкурса.

5.1. Заявки, допущенные до участия в Конкурсе, рассматриваются Конкурсной комиссией в срок не более 2 рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

5.2. Представленные на Конкурс Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией на предмет соответствия условий, указанных в пункте 8 Порядка, с учетом критериев, указанных в пункте 9 Порядка.

5.3. По результатам рассмотрения Заявок Конкурсная комиссия определяет единственного победителя Конкурса, набравшего по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в Приложении 2 к настоящему Объявлению. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия вправе определить победителя Конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов.

5.4. Протокол рассмотрения Заявок, включающий информацию о победителе Конкурса, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Чамзинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий день после рассмотрения Заявок Конкурсной комиссией.

Заявка на участие в конкурсе

1. Общая информация об Организации - участнике Конкурса

полное наименование Организации	<input type="text"/>
	<i>ответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i>
организационно-правовая форма организации	<input type="text"/>
единый государственный регистрационный номер Организации (ЕГРН)	<input type="text"/>
код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	<input type="text"/>
код (ы) по Общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД)	<input type="text"/>
индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	<input type="text"/>
причины постановки на учет (П)	<input type="text"/>

Банковские реквизиты:

номер расчетного счета	<input type="text"/>
наименование банка	<input type="text"/>
корреспондентский идентификационный код (К)	<input type="text"/>
БИД банка	<input type="text"/>
БИК банка	<input type="text"/>
номер корреспондентского счета (К)	<input type="text"/>

2. Контактная информация Организации – участника Конкурса

Юридический адрес Организации

Почтовый адрес Организации

Телефон

Сайт в сети «Интернет»

Адрес электронной почты

Имя руководителя Организации

(И.О., должность руководителя организации в соответствии с учредительными документами)

3. Преимущества Организации в качестве уполномоченной организации

Описание опыта деятельности
Организации

(не более 1 500 знаков)

Человеческие ресурсы (в том числе
информация о наличии собственной
кадровой базы)

(не более 1 000 знаков)

Материально-технические ресурсы
реализации Проекта

(не более 1 000 знаков)

4. Презентация Проекта

Описание проекта

(не более 1 500 знаков)

План мероприятий по реализации Проекта:

Целевые показатели Проекта...:

Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	ети в возрасте от 5 до 18 лет
Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района на период действия программы персонифицированного финансирования (не более), ед.	
Норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей, тыс. рублей:	
ем обеспечения сертификатов дополнительного образования в тусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия программы персонифицированного финансирования, тыс. рублей	

5. Финансовый план

Направление затрат	Сумма, рублей

6. К заявке прилагаются следующие документы:

1. ...
2. ...
3. ...

Достоверность информации, представленной в заявке и приложенных к ней документов на участие в Конкурсе на предоставление субсидий из бюджета _____ указание на муниципалитет _____ социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2021 году, подтверждаю.

С условиями Конкурса и предоставления субсидий ознакомлены и согласны.

Руководитель _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.)
М. П.

ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА О ГОТОВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ПРАВИЛАМИ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ.

_____наименование СОНКО_____ уведомляет Вас о готовности выполнения функций уполномоченной организации в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Мордовии, утвержденными приказом министерства образования Республики Мордовии от 04 марта 2019 года №211, в рамках реализации Проекта в соответствии с положениями, изложенными в Заявке.

Руководитель _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.)
М. П.

КРИТЕРИИ

оценки заявок, предоставляемых социально-ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение поддержки реализации проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе

п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
	<p>актуальность Проекта и соответствие его показателям программы персонифицированного финансирования;</p>	<p>Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия проекта взаимосвязаны с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (5 баллов);</p> <p>Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия проекта расходятся с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (3 балла);</p> <p>Ключевые показатели проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования (0 баллов).</p>
	<p>Человеческий потенциал Организации</p>	<p>Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (2 балла);</p> <p>Организация имеет возможность привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, либо у Организации заключены договоры о приобретении соответствующих услуг (1 балл);</p> <p>Организации возможности привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, не подтверждены (0 баллов).</p>
	<p>Технический потенциал Организации</p>	<p>Организация имеет необходимую для реализации проекта оргтехнику, включая аттестованные для работы с персональными данными рабочие компьютерные места (2 балла);</p> <p>Организация имеет необходимую для реализации проекта оргтехнику, без наличия аттестованных для работы с персональными данными рабочих компьютерных мест (1 балл);</p> <p>Наличие у Организации необходимой оргтехники не подтверждено (0 баллов).</p>
	<p>Участие Организации в мероприятиях и проведении</p>	<p>Организация участвует в более чем 3 мероприятиях (3 балла);</p> <p>Организация участвует в от 1 до 10 мероприятиях (2 балла);</p>

<p>приятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории _____;</p>	<p>до 5 мероприятий (1 балл); е 2 мероприятий (0 баллов).</p>
<p>г реализации Организацией социально-ориентированных проектов с учетом получаемых субсидий из местного бюджета _____.</p>	<p>шно завершено более 5 проектов (6 баллов); шно завершено от 3 до 5 проектов (4 балла); шно завершено от 1 до 2 проектов (2 балла); тствие опыта (0 баллов);</p>

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии
из бюджета _____ некоммерческой организации

(наименование организации)

в целях финансового обеспечения реализации Проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе

г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени муниципального образования Чамзинский муниципальный район, в лице Батиной С.В. действующего на основании Положения об Управлении по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, утвержденного решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района от 30.03.2016г. № 298, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, утвержденного решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района от _____, Порядком предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе (далее – Порядок), Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Мордовия, утвержденными приказом Министерства образования Республики Мордовия от 04.03.2019 № 211 (далее – Правила персонифицированного финансирования) на основании протокола конкурсной комиссии _____ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Чамзинского муниципального района субсидии в рамках основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» Чамзинского муниципального района (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе (далее – Проект).

II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района как получателю средств бюджета Чамзинского муниципального района на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации _____, в размере не более _____ (_____) рублей.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом

3.1.3. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.4. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя, открытый в Организации территориальным органом Федерального казначейства, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Республики Мордовия (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).

3.4.2. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3. выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4. приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;

3.4.5. расходы на банковское обслуживание;

3.4.6. арендные платежи;

3.4.7. приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

Совокупный объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать 1 процент от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

3.5. Использование Получателем средств субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Соглашения не допускается. В случае

нецелевого использования бюджетных средств, средства, в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход местного бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения главным распорядителем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в доход бюджета Чамзинского муниципального района в сроки, установленные Порядком

4.1.7. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Представить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

б) согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Соглашением.

4.3.2. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.

4.3.5. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республики Мордовия, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.

4.3.7. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 3.4 настоящего Соглашения.

4.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в бюджет Чамзинского муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Чамзинского муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до "21" января очередного года.

4.3.13. Предоставлять Главному распорядителю сведения:

4.3.13.1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидий в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

4.3.13.2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

4.3.13.3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 5-ти рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

4.3.14. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному

распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.15. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.4.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением Программы персонифицированного финансирования;

4.4.3. Направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ) ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае, если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после представления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Чамзинского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Главным распорядителем.

5.2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход местного бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий осуществляется Уполномоченным органом и Финансовым управлением администрации Чамзинского муниципального района.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных

обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации, основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» Чамзинского муниципального района.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:

7.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.5.3. нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.8. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2. Форма отчета о расходовании субсидии.

VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

наименование
главного распорядителя

ИН, ОГРН

адрес нахождения:
(почтовый адрес)

ИНН

контактные реквизиты:

полное наименование
главного распорядителя

наименование должности руководителя

_____/_____

наименование Получателя

ИН, ОГРН

адрес нахождения:
(почтовый адрес)

ИНН

контактные реквизиты:

полное наименование
Получателя

наименование должности руководителя

_____/_____

пись) (расшифровка подписи)

пись) (расшифровка подписи)

Состав конкурсной комиссии администрации Чамзинского муниципального района по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году.

В целях проведения конкурса на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году:

Назначить конкурсную комиссию в составе:

Председатель – С.В. Батина, и.о. начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района;

Секретарь – Филягина Л.В., консультант отдела образования Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района;

Члены комиссии:

1. Ныркова Е.В., начальник юридического отдела администрации Чамзинского муниципального района.

2. Рахманкулова С.С., заместитель начальника финансового управления администрации Чамзинского муниципального района, заведующая бюджетным отделом.

3. Разуваева О.Н., заместитель начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.

Положение о конкурсной комиссии администрации Чамзинского муниципального района по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Чамзинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году.

1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок, предоставленных социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – Участники) в рамках Конкурса с целью отбора получателя поддержки на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в 2023 году.

2. Конкурсная комиссия включает нечетное число членов, включая одного председателя конкурсной комиссии и одного секретаря конкурсной комиссии.

3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным в случае если в нем принимает участие не менее половины членов конкурсной комиссии.

4. Субсидия предоставляется Участнику – победителю конкурса, набравшему по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в Приложении 2 к объявлению о проведении конкурса. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Участников, конкурсная комиссия вправе определить победителя конкурса из числа указанных Участников посредством тайного голосования простым большинством голосов.

5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими при его принятии членами комиссии.

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12. 2022г.

№988

р.п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации
Чамзинского муниципального района от 19.01.2017г № 37
«Об утверждении муниципальной программы
«Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. Разделы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы», «Раздел 7» Паспорта Программы изложить в следующей редакции: «Программа реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию Программы составляет 3413415,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 298396,0 тыс. рублей;
2017 год – 293930,6 тыс. рублей;
2018 год – 315052,5 тыс. рублей;
2019 год – 386014,6 тыс. рублей;
2020 год – 330045,4 тыс. рублей;
2021 год – 376001,0 тыс. рублей;
2022 год – 442893,4 тыс. рублей;
2023 год – 287967,6 тыс. рублей;
2024 год – 212592,0 тыс. рублей;
2025 год – 470522,6 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию Программы составляет 874113,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 87204,1 тыс. рублей;
2017 год – 78532,0 тыс. рублей;
2018 год – 70365,5 тыс. рублей;
2019 год – 78085,2 тыс. рублей;
2020 год – 75510,7 тыс. рублей;
2021 год – 85850,1 тыс. рублей;
2022 год – 103731,0 тыс. рублей;
2023 год – 113288,5 тыс. рублей;
2024 год – 64973,2 тыс. рублей;
2025 год – 116573,7 тыс. рублей.

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

1.2. Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

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

«Подпрограмма 2 реализуется за счет средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов. Общий объем средств на реализацию подпрограммы 2 составляет 1676910,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 154119,8 тыс. рублей;
2017 год – 154378,9 тыс. рублей;
2018 год – 159183,2 тыс. рублей;
2019 год – 159384,7 тыс. рублей;
2020 год – 168686,5 тыс. рублей.
2021 год – 197245,3 тыс. рублей;
2022 год – 192394,6 тыс. рублей;
2023 год – 126909,3 тыс. рублей;
2024 год – 110647,5 тыс. рублей;
2025 год – 253 960,5 тыс. рублей.

Из них: объем средств из бюджета Чамзинского муниципального района на реализацию подпрограммы 2 составляет 229623,9 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год – 23 511,6 тыс. рублей;
2017 год – 24889,4 тыс. рублей;
2018 год – 19807,9 тыс. рублей;
2019 год – 20945,6 тыс. рублей;
2020 год – 20276,7 тыс. рублей.
2021 год – 22867,4 тыс. рублей;
2022 год – 28926,0 тыс. рублей;
2023 год – 17756,8 тыс. рублей;
2024 год – 17581,5 тыс. рублей;
2025 год – 33061,2 тыс. рублей.

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

1.4. Приложение №1 к подпрограмме 2 изложить в новой редакции (приложение 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 № 2 к муниципальной программе «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Муниципальная программа Чамзинского муниципального района	Муниципальная программа «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»	всего	298 396,0	293 930,6	315 052,5	386 014,6	330 045,4	376 001,0	442 893,4	287 967,7	212 592,0	470 522,6
		федеральный бюджет	796,26	311,5	0,00	32 710,6	7 400,1	22 832,8	85 058,8	21 244,1	21 869,4	22 880,8
		республиканский бюджет	210 395,6	215 087,1	244 687,0	275 218,8	247 134,6	267 317,9	254 103,6	153 435,1	125 749,4	331 068,1
		муниципальный бюджет	87 204,1	78 532,0	70 365,5	78 085,2	75 510,7	85 850,1	103 731,0	113 288,5	64 973,2	116 573,7
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	Подпрограмма "Развитие дошкольного образования Чамзинском муниципальном районе"	всего	93 321,8	91 720,6	108 256,0	176 505,515	109 343,0	117 505,4	118 201,4	69 203,8	58 349,4	147 798,5
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	32 710,6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет	72 396,8	71 185,7	91 380,6	127 992,7	93 860,4	96 174,6	93 188,4	53 612,8	42 471,8	118 159,2
		муниципальный бюджет	20 925,0	20 534,9	16 875,4	15 802,2	15 482,6	21 330,8	25 013,0	15 591,0	15 877,6	29 639,3
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1	Обеспечение доступности дошкольного образования	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Обеспечение современного качества дошкольного образования	всего	30,2	30,5	28,7	29,4	26,5	28,5	30,0	49,7	30,0	42,2
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный	30,2	30,5	28,7	29,4	26,5	28,50	30,0	49,7	30,0	42,2

		бюджет										
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МДОУ	всего	72396,8	71185,7	88295,3	88114,5	93860,4	96174,6	93188,4	53612,8	42471,8	118159,2
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	72396,8	71185,7	88295,3	88114,5	93860,4	96174,6	93188,4	53612,8	42471,8	118159,20
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Создание современных условий для получения дошкольного образования, ухода и присмотра за детьми в образовательных организациях в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	всего	20870,8	20504,4	18838,2	15054,3	15456,1	21302,3	24973,0	15526,3	15837,6	29582,1
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	2071,5	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	20870,8	20504,4	16766,7	15054,3	15456,1	21302,3	24973,0	15526,3	15837,6	29582,1
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5	Развитие кадрового потенциала дошкольных образовательных организаций	всего	24,0	0	0	0,0	0,0	0	10	15	10	15
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	24,0	0	0,00	0,0	0,0	0,0	10,0	15,0	10,0	15,0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 6	Развитие инфраструктуры системы дошкольного образования	всего	0,00	0,00	1 093,80	718,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	1 013,8	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	80,0	718,5	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 7	Региональный проект «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трёх лет»	всего	0,00	0,00	0,00	72 588,8000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет	0	0	0	32 710,60	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	39 878,200	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2	Подпрограмма «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы	всего	154119,8	154378,9	159183,2	159384,7	168686,5	197245,3	192394,6	126909,3	110647,5	253960,5
		федеральный бюджет	796,26	0,00	0,00	0,00	7400,10	20700,00	22652,51	21244,05	21869,45	22880,80
		республиканский бюджет	129811,9	129489,5	139375,3	138439,1	141009,7	153677,9	140816,1	87908,4	71196,6	198018,5
		муниципальный бюджет	23511,6	24889,4	19807,9	20945,6	20276,7	22867,4	28926,0	17756,8	17581,5	33061,2
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Переход на новые образовательные стандарты	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РМ «Об образовании в Республике Мордовия»	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ	всего	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	140989,5	162225,4	149555,6	96649,9	80274,8	202677,9
		федеральный бюджет	0	0	0	0	4149,5	12477,8	12689,1	12404,8	12782,0	13280,4
		республиканский бюджет	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	136840,0	149747,6	136866,5	84245,1	67492,8	189397,5
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Информатизация образовательного процесса	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие 5	Изменение школьной инфраструктуры	всего	22779,6	24413,1	22419,0	20346,6	19585,7	22438,3	27727,6	16231,0	16640,6	31705,1	
		федеральный бюджет	796,26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	61,91	0	3215,4	0	0	373,9	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	21921,41	24413,1	19203,6	20346,6	19585,7	22064,4	27727,6	16231,0	16640,6	31705,1	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 6	Развитие системы работы с кадрами	всего	93,50	92,30	63,80	92,51	58,30	50,90	102,00	166,60	102,00	179,50	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		муниципальный бюджет	93,5	92,3	63,8	92,5	58,3	50,9	102,0	166,6	102,0	179,5	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие 7	Сохранение и укрепление здоровья школьников	всего	7421,90	6154,30	6453,10	5282,10	8052,96	12530,70	14316,00	13861,80	13630,07	19398,00	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	3250,6	8222,2	9283,9	8839,3	9087,4	9600,4	
		республиканский бюджет	5925,2	5770,3	5914,5	4775,6	4169,7	3556,4	3935,7	3663,348	3703,752	8621,0	
		муниципальный бюджет	1496,7	384,0	538,6	506,5	632,663	752,1	1096,4	1359,2	838,9	1176,6	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие 8	Создание условий для успешной социализации детей групп риска	всего	0,00	0,00	1,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		муниципальный бюджет	0	0	1,9	0	0	0	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие 9	Обеспечение этнокультурного образования	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие 10	Расширение самостоятельности	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	школ	республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 11	Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 12	Создание условий для повышения объективности, независимости и прозрачности государственной аккредитации образовательных организаций	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 13	Информационное сопровождение развития системы образования	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 14	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	всего	0	0	0	0	0	0	693,381	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	679,51338	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	13,86762	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3	Подпрограмма. «Развитие дополнительного	всего	24799,4	23703,1	26517,0	25117,4	25368,2	26826,9	28891,30	25865,3	23843,000	42957,850
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	образования детей в Чамзинском муниципальном районе»	республиканский бюджет	0,0	0,0	2599,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		муниципальный бюджет	24799,4	23703,1	23918,0	25117,4	25368,2	26826,9	28891,30	25865,3	23843,0	42957,9
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение качества дополнительного образования детей	всего	24773,9	23681,6	26495,5	24114,750	22869,7	23846,8	26008,100	20632,100	22558,000	36766,600
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	2599,0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	24773,9	23681,60	23896,5	24114,750	22869,70	23846,8	26008,1	20632,1	22558,0	36766,6
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Развитие кадрового потенциала организаций дополнительного образования детей	всего	25,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	26,5	47,3	26,5	57,3
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	25,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,50	26,50	47,25	26,50	57,25
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	всего	0	0	0	981,15556	2477,0	2958,6	2856,7	5185,92	1258,5	6134
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	981,15556	2477,0	2958,6	2856,7	5185,92	1258,5	6134
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 4	Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи в Чамзинском муниципальном районе»	всего	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	453,4	555,7	407,8	615,5
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	453,4	555,7	407,8	615,5
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи	всего	101,3	131,3641	201,3	272,1	202,4	260,8	453,4	555,7	407,8	615,5
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	101,3	131,364100	201,3	272,1	202,4	260,8	453,4	555,7	407,8	615,5
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 5	Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы организаций образования Чамзинского муниципального района»	всего	12017,77	7924,3	4362,7	6599,7	4670,8	13342,39	84314,1	46269,9	0	0
		федеральный бюджет	0	311,5	0	0	0	2132,8	62406,3	0	0	0
		республиканский бюджет	0	4513,7	2184,9	0	500,00	6215,1	11687,9	0	0	0
		муниципальный бюджет	12017,77	3099,1	2177,8	6599,7	4170,8	4994,49	10219,9	46269,9	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Укрепление материально-технической базы организаций образования	всего	12017,77	7924,3	4362,7	6599,7	4670,8	11051,5	80570,8	46269,9	0	0
		федеральный бюджет	0	311,5	0	0	0	0	58921,3	0	0	0
		республиканский бюджет	0	4513,7	2184,9	0	500,0	6171,5	11616,8	0	0	0
		муниципальный бюджет	12017,8	3099,1	2177,8	6599,7	4170,8	4880,0	10032,7	46269,9	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	всего	0	0	0	0	0	2290,9	3743,3	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	2132,8	3485,0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	43,6	71,1	0	0	0
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	114,5	187,2	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 6	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы « Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе»	всего	14035,9	16072,3	16532,3	18135,1	21774,5	20820,0	18638,6	19163,7	19344,3	25190,2
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет	8186,9	9898,2	9147,2	8787,0	11764,5	11250,3	8411,2	11913,9	12081,0	14890,4
		муниципальный бюджет	5849,0	6174,1	7385,1	9348,1	10010,0	9569,7	10227,4	7249,8	7263,3	10299,8
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение функций бухгалтерского и экономического учета обслуживаемых образовательных организаций и организации культуры	всего	4350,7	4758,4	5658,8	7496,9	8228,9	7922	8501,5	5842,1	5855,6	8162,5
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	4350,7	4758,40	5658,8	7496,9	8228,9	7922,0	8501,5	5842,1	5855,6	8162,5
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Основное мероприятие 2	Обеспечение методического, информационного и организационного сопровождения сферы образования	всего	1498,3	1415,7	1726,3	1784,9	1781,1	1647,7	1725,9	1407,7	1407,7	2137,3	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		муниципальный бюджет	1498,3	1415,70	1726,30	1784,9	1781,1	1647,7	1725,9	1407,7	1407,7	2137,3	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Оказание мер государственной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а так же гражданам, желающим взять детей на воспитание в семью	всего	7919,7	9634,6	8879,6	8569,0	11476,6	10951,7	8112,1	11614,3	11780,8	14514,9	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	7919,7	9634,60	8879,6	8569	11476,6	10951,7	8112,1	11614,3	11780,8	14514,9	
		муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Обеспечение реализации государственных полномочий по опеке и попечительству	всего	267,2	263,6	267,6	284,3	287,9	298,6	299,1	299,6	300,2	375,5	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет	267,2	263,60	267,6	218,0	287,9	298,6	299,1	299,6	300,2	375,5	
		муниципальный бюджет	0	0	0	66,3	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации (годы)	Муниципальный заказчик, ответственные исполнители	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.									
					всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Подпрограмма 2 «Развитие общего образования в Чамзинском муниципальном районе»														
Задача 1. Переход на новые образовательные стандарты														
2.1.1.	Внедрение и организация проведения мониторинга введения ФГОС в ОО района	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого по задаче 1					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 2. Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия»														
2.2.1.	Внесение изменений в документы ОО в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Законом РМ «Об образовании в РМ».	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2.	Внедрение договора о сетевой форме реализации образовательных программ, формы эффективного контракта	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3.	Внесение изменений в порядок формирования муниципального	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района,	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	задания для ОО в соответствии с действующим законодательством.		Управление по социальной работе, МКУ, ОО													
	Итого по задаче 2				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 3. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях																
2.3.1	Реализация государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных ОО, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных услуг)	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	1276042,4	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	136840,0	149747,6	136866,5	84245,1	67492,8	189397,5	
2.3.2	Обеспечение выплат вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций,	2020-2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	67783,6					4149,5	12477,8	12689,1	12404,8	12782,0	13280,4	

	реализующих образовательные программы, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.														
	Итого по задаче 3				1343826,0	123824,8	123719,2	130245,4	133663,5	140989,5	162225,4	149555,6	96649,9	80274,8	202677,9
Задача 4. Информатизация образовательного процесса															
2.4.1.	Обеспечение безопасного доступа обучаемых к ресурсам глобальных информационных сетей.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4.2.	Формирование технологической среды в ОО, подключение к высокоскоростному доступу в Интернет, введение электронных систем управления.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	в рамках текущего финансирования									
	Итого по задаче 4				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 5. Изменение школьной инфраструктуры															
2.5.1.	Создание условий, соответствующих требованиям ФГОС, во всех ОО района	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	796,26	796,26		в рамках текущего финансирования							
				республиканский бюджет	61,91	61,91		в рамках текущего финансирования							
				муниципальный бюджет	200,11	42,91	157,2	в рамках текущего финансирования							

2.5.2.	Обеспечение учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения, воспитания учащихся	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.3.	Организация подписной кампании на периодические издания.	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	622,0	55	60,5	73,4	69,1	51,6	48,4	60,0	64,0	60,0	80,0
2.5.4.	Проведение ревизии и всесторонней оценки состояния материально-технической базы ОО. Проверка готовности ОО.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	18,8	0	0	0	1,8	2,5	2,6	2,7	3,0	2,7	3,5
2.5.5.	Продолжение мероприятий по оптимизации сети ОО (в том числе приобретение школьных автобусов).	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.6.	Организация контроля за транспортом, осуществляющим перевозку детей в ОО. Проверка состояния дорог школьных маршрутов	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	33,0	0	0	0	1,5	2,3	5,3	5,5	5,9	5,5	7,0
2.5.7	Организация предоставления общедоступного и бесплатного	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района,	республиканский бюджет	3589,3			3215,4			373,9				

	начального общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в МБОУ		Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	218965,2	21823,5	24195,4	19130,2	20274,2	19529,3	22008,1	27659,4	16158,1	16572,4	31614,6
	Итого по задаче 5				224286,6	22 779,6	24 413,1	22 419,0	20346,6	19585,7	22438,3	27727,6	16231,0	16640,6	31 705,1
Задача 6. Развитие системы работы с кадрами															
2.6.1.	Повышение квалификации работников ОО	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	131,2	26,0	30,0	0	20,15	0	0	10,0	15,0	10,0	20,0
2.6.2.	Проведение семинаров в ОО, участие региональных семинарах.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.3	Увеличение доли молодых педагогов в ОО района.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.4.	Организация и проведение августовских педагогических совещаний, секций и конференций. Участие в республиканских мероприятиях.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	142,3	7,0	0	9,5	8,5	14,3	2,0	23,0	25,0	23,0	30,0
2.6.5	Проведение муниципального торжественного	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района,	муниципальный бюджет	188,3	13,5	14	10,0	15,0	0	2,2	21,0	46,6	21,0	45,0

	мероприятия «День Учителя». Участие в республиканском этапе .		Управление по социальной работе, МКУ, ОО												
2.6.6.	Проведение муниципального этапа конкурса «Учитель года», организация участия в республиканском этапе.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	126,6	9	10,3	6,3	10,8	6,0	8,7	10,0	25,5	10,0	30,0
2.6.7.	Поощрение премией Главы администрации Чамзинского муниципального района ОО и педагогов.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	413,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	54,5	38,0	54,5
	Итого по задаче 6				1001,3	93,5	92,3	63,8	92,5	58,3	50,9	102,0	166,6	102,0	179,5
Задача 7. Сохранение и укрепление здоровья школьников															
2.7.1.	Оснащение столовых, пищеблоков МБОУ	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский бюджет	в рамках текущего финансирования										
2.7.2.	Организация предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	7359,4	343,8	358,2	491,8	505,7	628,6	739,4	1007,0	1324,4	813,0	1147,5
2.7.2.1	Осуществление государственных полномочий Республики Мордовия	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района,	республиканский бюджет	39146,1	4733,4	5770,3	5914,5	4775,6	3357,0	1500,9	2424,4	2224,4	2224,4	6221,2

	по организации предоставления обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Республики Мордовия из малоимущих семей питания с освобождением от оплаты его стоимости		Управление по социальной работе, МКУ, ОО												
2.7.2.2	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных муниципальных образовательных организациях.	2020 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	48283,8					3250,56	8222,2	9283,9	8839,3	9087,5	9600,4
				республиканский бюджет	9697,5					812,64	2055,5	1511,3	1438,9	1479,4	2399,8
				муниципальный бюджет	57,9					4,063	10,29	10,8	10,3	10,6	11,9
2.7.2.3	Организация предоставления бесплатного двухразового питания в муниципальных общеобразовательных организациях членам семей военнослужащих, обучающихся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	2022	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	63,3							63,3			
2.7.3.	Оснащение медицинских кабинетов в соответствии с нормативными требованиями.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский бюджет	8,0								8,0		

2.7.4.	Разработка и реализация программ по формированию норм поведения здорового и безопасного образа жизни учащихся	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.7.5.	Создание условий для получения образования детей с ограниченными возможностями здоровья.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский, федеральный	в рамках текущего финансирования											
2.7.6.	Реализация мероприятий по пропаганде семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский бюджет	в рамках текущего финансирования											
2.7.7.	Проведение мониторинга соблюдения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет, республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.7.8.	Организация и проведение муниципального этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры». Участие в иных этапах игр.	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	46,0	0	0	7,13	0,8	0	1,2	8,8	9,5	8,8	9,7	
2.7.9.	Организация и проведение мониторинга	2016 - 2020	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	27,9	0	0	4,45	0	0	1,2	5,3	5,7	5,3	6,0	

	физического развития ОО.. Сдача норм ГТО.															
2.7.10	Организация и проведение муниципального этапа «Безопасное колесо» Участие в иных этапах.	2016 – 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	5,4	0	0	0,2	0	0	0	1,2	1,3	1,2	1,5	
2.7.11	Организация и проведение муниципального этапа Движение юных патриотов. Участие в иных этапах.	2016 – 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	76,42	15,6	25,8	35,02	0	0	0	0	0	0	0	
2.7.12	Организация отдыха детей в каникулярное время.	2016 – 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	республиканский бюджет	1191,8	1191,8										
				муниципальный бюджет	17605,3	1137,3										
Итого по задаче 7					107100,9	7421,9	6154,3	6453,1	5282,1	8052,9	12530,7	14316,0	13861,8	13630,1	19398,0	
Задача 8. Создание условий для успешной социализации детей групп риска																
2.8.1.	Совершенствование содержания, форм и методов профилактической работы с детьми, склонными к правонарушениям.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.8.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику употребления алкоголя, курения, наркотиков.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	1,9	0	0	1,9	0	0	0	0	0	0	0	

	Итого по задаче 8				1,9	0	0	1,9	0	0	0	0	0	0	0
	Задача 9. Обеспечение этнокультурного образования														
2.9.1.	Внедрение учебников, пособий, программ по региональной тематике в ОО.	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.9.2.	Введение в учебные планы ОО учебного курса «Разговорный английский»	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Итого по задаче 9				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Задача 10. Расширение самостоятельности школ														
2.10.1.	Создание и распространение моделей государственно-общественного управления образованием.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.10.2.	Мониторинг программ развития ОО, развитие системы открытого электронного мониторинга и обязательной публичной отчетности.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Итого по задаче 10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Задача 11. Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг														
2.11.1.	Создание механизмов комплексной оценки достижений учащихся, его способностей на всех	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	ступенях и уровнях образования		социальной работе, МКУ, ОО												
	Итого по задаче 11				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 12. Создание условий для повышения объективности, независимости и прозрачности государственной аккредитации образовательных организаций															
2.12.2.	Внедрение в практику внешних независимых экспертных оценок, общественно-профессиональной аккредитации программ ОО.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.12.3.	Проведение компьютерного тестирования обучающихся в режиме on-line.	2016 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Итого по задаче 12				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 13. Информационное сопровождение развития системы образования															
2.13.1.	Создание электронной системы учета и планирования кадров, ОО, контингента	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.13.2.	Функционирование сайтов ОО в соответствии с требованиями ФЗ.	2016 - 2025	Управление по социальной работе, МКУ, ОО	муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Итого по задаче 13				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 14. Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»															

2.14.1	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2022 - 2025	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе, МКУ, ОО	федеральный бюджет	679,5							679,5			
				республиканский бюджет	13,9							13,9			
	Итого по задаче 14				693,4							693,4			
	Всего по подпрограмме 2				1676910,0	154 119,8	154 378,9	159 183,2	159 384,7	166686,5	197245,3	192394,6	126909,3	110647,5	253 960,5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » 12. 2022г

№1022

р.п. Чамзинка

Об утверждении показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении муниципального задания на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов муниципальными учреждениями Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30 сентября 2015 года №877 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ) при составлении муниципального задания на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов муниципальными учреждениями Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия Батину С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года и подлежит опубликованию в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

**Показатели,
характеризующие объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении
муниципального задания муниципальными бюджетными общеобразовательными
учреждениями Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Количество потребителей муниципальной услуги (работы), (число обучающихся/человек)		
		2023 год	2024 год	2025год
1.	МБОУ «Киржеманская средняя общеобразовательная школа»	96	96	99
	Учащиеся начального общего образования	41	41	37
	Учащиеся основного общего образования	43	44	51
	Учащиеся среднего общего образования	12	11	11
	Организация отдыха детей в каникулярное время	30	50	30
2.	МБОУ «Апраксинская средняя общеобразовательная школа»	75	72	72
	Учащиеся начального общего образования	29	30	31
	Учащиеся основного общего образования	42	35	32
	Учащиеся среднего общего образования	4	7	9
	Организация отдыха детей в каникулярное время	55	35	55
3.	МБОУ "Больше-Маресевская средняя общеобразовательная школа"	52	51	48
	Учащиеся начального общего образования	18	16	13
	Учащиеся основного общего образования	28	28	28
	Учащиеся среднего общего образования	6	7	7
	Организация отдыха детей в каникулярное время	20	20	20
4.	МБОУ "Комсомольская средняя общеобразовательная школа №1"	369	368	370
	Учащиеся начального общего образования	148	148	146
	Учащиеся основного общего образования	193	186	186
	Учащиеся среднего общего образования	28	34	38
	Организация отдыха детей в каникулярное время	162	162	162
5.	МБОУ "Комсомольская средняя общеобразовательная школа №2"	722	744	770
	Учащиеся начального общего образования	324	323	313
	Учащиеся основного общего образования	343	360	383
	Учащиеся среднего общего образования	55	61	74
	Организация отдыха детей в каникулярное время	178	178	178
6.	МБОУ "Комсомольская средняя общеобразовательная школа №3"	398	398	399
	Учащиеся начального общего образования	166	162	158
	Учащиеся основного общего образования	199	203	206
	Учащиеся среднего общего образования	33	33	35

	Организация отдыха детей в каникулярное время	157	157	157
7.	МБОУ "Медаевская основная общеобразовательная школа"	34	34	31
	Учащиеся начального общего образования	13	10	7
	Учащиеся основного общего образования	21	24	24
	Учащиеся среднего общего образования			
	Организация отдыха детей в каникулярное время	20	20	20
8.	МБОУ "Отраденская основная общеобразовательная школа"	21	20	18
	Учащиеся начального общего образования	8	7	5
	Учащиеся основного общего образования	13	13	13
	Учащиеся среднего общего образования			
	Организация отдыха детей в каникулярное время	15	15	15
9.	МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка	728	739	743
	Учащиеся начального общего образования	291	289	280
	Учащиеся основного общего образования	373	372	364
	Учащиеся среднего общего образования	64	78	99
	Организация отдыха детей в каникулярное время	182	182	182
10.	МБОУ "Чамзинская средняя общеобразовательная школа №2"	240	241	245
	Учащиеся начального общего образования	106	98	92
	Учащиеся основного общего образования	114	127	132
	Учащиеся среднего общего образования	20	16	21
	Организация отдыха детей в каникулярное время	105	105	105

Приложение 2
к постановлению от « 27 » 12. 2022г №1022

Показатели,
характеризующие объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении
муниципального задания муниципальными бюджетными
дошкольными образовательными учреждениями
Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Количество потребителей муниципальной услуги (работы), (число обучающихся/человек)/ (число человеко дней обучения/человеко-день)		
		2023 год	2024 год	2025год
1.	МБДОУ "Детский сад "Золотая рыбка"	22/3916	21/3738	21/3738
	Дети в возрасте от 1 года до 3-х лет	0/0	0/0	0/0
	Дети в возрасте от 3-х лет до 8 лет	22/3916	21/3738	21/3738
2.	МБДОУ "Детский сад "Аленушка"	21/3738	17/3026	15/2670
	Дети в возрасте от 1 года до 3-х лет	0/0	0/0	0/0
	Дети в возрасте от 3-х лет до 8 лет	21/3738	17/3026	15/2670
3.	МБОУ «Медаевская ООШ» (дошкольная группа)	5/890	4/712	3/534
	Дети в возрасте от 1 года до 3-х лет	0/0	0/0	0/0

	Дети в возрасте от 3-х лет до 8 лет	5/890	4/712	3/534
4.	МБДОУ "Детский сад "Чипайне"	10/1780	10/1780	10/1780
	Дети в возрасте от 1 года до 3-х лет	0/0	0/0	0/0
	Дети в возрасте от 3-х лет до 8 лет	10/1780	10/1780	10/1780
5.	МБДОУ "Детский сад "Планета детства" комбинированного вида"	1133/201674	1133/201674	1133/201674
	Дети в возрасте от 1 года до 3-х лет	248/44144	248/44144	248/44144
	Дети в возрасте от 3-х лет до 8 лет	885/157530	885/157530	885/157530

Приложение 3
к постановлению от « 27 » 12. 2022г №1022

Показатели,
характеризующие объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Количество потребителей муниципальной услуги (работы), (число обучающихся/человек)/		
		2023 год	2024 год	2025год
1.	МБУ ДО "Центр детского творчества"	1068	1080	1090
2.	МБУ ДО "ДЮСШ "Чамзинского муниципального района"	1032	1049	1058
3.	МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района	488	488	489

Приложение 4
к постановлению от « 27 » 12. 2022г №1022

Показатели,
характеризующие объем оказываемых муниципальных услуг (работ) при составлении муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями культуры Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Категории потребителей	Количество потребителей муниципальной услуги (работы)		
			2023 год	2024 год	2025год
1.	МБУ "Чамзинский районный Дом культуры"	количество участников клубных формирований	1900	1900	1900
2.	МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	количество посещений	278710	325160	418070

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 12.2022 г.

№ 1030

р.п. Чамзинка

Об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне", [Федеральным законом](#) от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", [Федеральным законом](#) от 6.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Постановления Правительства Российской Федерации от [26.11.2007 г. N 804](#) "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (приложение 1).
2. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (приложение 2).
3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (приложение 3)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам Махаеву Т.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

СОСТАВ

эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

Группа управления эвакуацией:

Махаева Т.В. - заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам, председатель Комиссии;

Пигарев А.П. - заместитель начальника Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района - заведующий отделом культуры, заместитель председателя Комиссии;

Пыресева И.И. - секретарь административной комиссии Администрации Чамзинского муниципального района, секретарь комиссии.

Группа оповещения, связи и информации:

Пискунова О.С. - начальник МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурная диспетчерская служба», член комиссии.

Группа транспортного и дорожного обеспечения:

Андряшин О.В.- начальник Управления по промышленности, транспорту, строительству и архитектуры Администрации Чамзинского муниципального района, член комиссии.

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

Храмова М.П. - заместитель Главы Чамзинского муниципального района по ЖКХ, член комиссии.

Группа организации размещения, учета, приема эвакуируемого населения:

Миронова С.Н. - директор ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району РМ», член комиссии (по согласованию);

Щетинина Т.А. - директор МБУ «Чамзинский районный Дом культуры», член Комиссии (по согласованию);

Липатова О.Н. - директор ДК «Цементник» - структурное подразделение МБУ «Чамзинский РДК», член комиссии (по согласованию).

**Положение
об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия является органом управления эвакуационными мероприятиями на территории Чамзинского муниципального района, а также постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий органов местного самоуправления и организаций, находящихся на территории Чамзинского муниципального района, по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия подчиняется Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия - руководителю гражданской обороны Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

1.5. Возглавляет Комиссию заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций мирного и военного времени.

2. Основные задачи Комиссии

Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с эвакуацией населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, являются:

организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

Задачи Комиссии в мирное время:

- 2.1. Разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС и отделами Администрации Чамзинского муниципального района планирующих документов, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.
 - 2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке безопасных районов, либо загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.
 - 2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.
 - 2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы.
 - 2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.
 - 2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Чамзинского муниципального района, а также планов приема и размещения эвакуонаселения в безопасных районах.
 - 2.7. Ведение учета транспортных средств организаций Чамзинского муниципального района, и распределение их между СЭПами для обеспечения перевозок населения Чамзинского муниципального района при рассредоточении и эвакуации его в безопасные районы.
 - 2.8. Ведение учета населения Чамзинского муниципального района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации.
 - 2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуонаселения в безопасных районах, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях Чамзинского муниципального района.
 - 2.10. Взаимодействие с органами военного комиссариата по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
 - 2.11. Прохождение подготовки в области гражданской обороны .
 - 2.12. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.
 - 2.13. Изучение и освоение безопасных районов, либо загородной зоны по вопросам приема и размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района. Организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями в безопасных районах, либо загородной зоны по указанным вопросам.
 - 2.14. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб.
 - 2.15. Разработка и учет эвакуационных документов.
- Задачи Комиссии при выполнении мероприятий по гражданской обороне:**
- 2.16. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

- 2.17. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.
- 2.18. Уточнение планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.
- 2.19. Организация подготовки к разворачиванию районных СЭП.
- 2.20. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП.
- 2.21. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее - ППЭ).
- 2.22. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, а также с ППЭ в пункты его размещения в безопасных районах, либо загородной зоне.
- 2.23. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП.
- 2.24. Уточнение совместно с приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов планов приема и размещения населения района, а также его жизнеобеспечения.
- 2.25. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности ГО).

Задачи комиссии при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- 2.26. Организация оповещения населения.
- 2.27. Введение в действие плана эвакуации населения и плана обеспечения эвакуационных мероприятий (по частичной или полной эвакуации).
- 2.28. Поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, организация подачи транспорта на пункты посадки.
- 2.29. Контроль за выполнением плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.
- 2.30. организация постоянного взаимодействия с эвакуационными комиссиями (в безопасных районах) по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.
- 2.31. Установление непрерывного взаимодействия с эвакуационными органами, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.
- 2.32. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, доклады Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Задачи Комиссии при проведении эвакуационных мероприятий:

2.33. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эвакуанаселения и отправкой его в безопасные районы автотранспортом и пешим порядком.

2.33. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

2.34. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

2.35. Организация инженерной защиты и охраны эвакуанаселения на СЭП и в пути следования в районы размещения.

2.36. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий.

2.37. Постоянное взаимодействие и информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.

2.38. Организация вывоза в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.39. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации Главе Чамзинского муниципального района (на ПУ мероприятиями ГО района).

2.40. Представление донесений в эвакуационную комиссию Республики Мордовия (согласно табелю срочных донесений).

2.41. Организация совместной работы с эвакоприемными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения в безопасных районах.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации Чамзинского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям Администрации Чамзинского муниципального района и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации Чамзинского муниципального района, организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Чамзинского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий,

обязательных для выполнения организациями Чамзинского муниципального района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

4. Состав, порядок работы и формирования Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. В состав Комиссии назначаются лица из числа руководящего состава структурных подразделений Администрации района и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военных комиссариатов, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

4.3. В составе Комиссии создаются группы:

- группа управления эвакуацией;
- группа оповещения, связи и информации;
- группа транспортного и дорожного обеспечения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- группа организации размещения, учета, приема эвакуируемого населения.

4.4. Задачи групп, входящих в состав Комиссии:

1) группа управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав Комиссии;

2) группа оповещения, связи и информации обеспечивает готовность системы оповещения и информирования населения Чамзинского муниципального района об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, на территории района, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией Республики Мордовия, приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов, промежуточными пунктами эвакуации и эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий на территории Чамзинского муниципального района;

3) группа транспортного и дорожного обеспечения осуществляет планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения Чамзинского муниципального района, материальных и культурных ценностей района и подвоза рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность на территории Чамзинского муниципального района;

4) группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения Чамзинского муниципального района;

5) группа организации размещения, учета, приема эвакуируемого населения Чамзинского муниципального района в безопасных районах осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления безопасных районов по размещению эвакуируемого населения муниципального образования; осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения района,

подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.6. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных мероприятий в военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии.

5.7. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме через своего представителя.

5.8. Члены Комиссии задействуют подведомственные организации и учреждения для организации и выполнения мероприятий по гражданской обороне – эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

5.9. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района и организаций.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

от _____ 2022 г. № _____

Функциональные обязанности членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

1.1. Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия подчиняется Главе Чамзинского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района (далее - Комиссия) и прямым начальником подчиненных эвакуационных органов. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии.

Председатель Комиссии организует разработку и своевременную корректировку плана эвакуации Чамзинского муниципального района, подготовку безопасных районов к приему эвакуируемого населения и проведение эвакуации населения в безопасные районы в особый период.

1.2. В мирное время председатель Комиссии исполняет следующие обязанности: организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий на территории Чамзинского муниципального района;

осуществляет контроль за разработкой функциональных обязанностей членов Комиссии и утверждает их;

осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей;

осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к приему, размещению и хранению материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за созданием, комплектованием и организацией подготовки подчиненных эвакуационных органов и их готовностью к выполнению возложенных задач;

регулярно проводит заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за организацией взаимодействия с органами военного управления по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

1.3. При выполнении мероприятий по гражданской обороне председатель Комиссии исполняет следующие обязанности:

осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

организует уточнение перечня материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

организует уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

организует уточнение количества рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации; осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к перевозке материальных и культурных ценностей, организацией охраны материальных и культурных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки в безопасных районах;

организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей, а также его размещения (хранения) в безопасных районах;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП);

организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

издает решения и представляет донесения Главе Чамзинского муниципального района и председателю эвакуационной комиссии Республики Мордовия.

1.4. С получением распоряжения о проведении эвакуации председатель Комиссии исполняет следующие обязанности:

организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

организует контроль за выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных пунктов по учету, размещению и обеспечению хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за организацией подвоза рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

организует информирование эвакуационных комиссий о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль и организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль и организует взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за организацией размещения и всестороннего обеспечения прибывающего эвакуируемого населения;

издает распоряжения касающиеся вопросов проведения эвакуационных мероприятий.

2.Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

2.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии в мирное время исполняет следующие обязанности:

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

организует и осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет планирование и подготовку маршрутов пешей эвакуации;

проводит совместно с группой транспортного и дорожного обеспечения расчеты на выделение автомобильного транспорта;

организует и осуществляет контроль за разработкой функциональных обязанностей членов Комиссии.

2.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне заместитель председателя Комиссии исполняет следующие обязанности:

осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

уточняет маршруты пешей эвакуации и их подготовку;

организует взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

контролирует подготовку транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий и его дооборудование. Уточняет порядок его подачи.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации заместитель председателя Комиссии исполняет следующие обязанности:

осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

осуществляет контроль за ходом эвакуации населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением;

организовывает вывод эвакуируемого населения пешим порядком;

осуществляет контроль за ходом подвоза рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

осуществляет контроль за ходом эвакуации материальных и культурных ценностей, а также учетом, размещением и обеспечением хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за ходом всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах.

3. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной (эвакуационной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

3.1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии.

Секретарь Комиссии в мирное время исполняет следующие обязанности:

готовит совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района годовой план работы Комиссии и своевременно представляет его на утверждение;

осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

участвует в разработке плана работы Комиссии на год;

уточняет список членов Комиссии и при необходимости готовит изменения в ее состав;

доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:

контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

организовывает круглосуточное дежурство;

обобщает информацию и готовит доклады в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;
готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
ведет учет принятых и изданных в ходе эвакуации нормативных актов, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 12.2022 г.

№ 1031

р.п. Чамзинка

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным законом 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» и в целях предупреждения происшествий и снижения гибели людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовии (Приложение 1).

1.2. Состав рабочей группы по обеспечению безопасности людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовии (Приложение 2).

2. Рекомендовать:

2.1. Главам городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия:

- совершенствовать работу постоянно действующих комиссий по охране жизни людей на воде в целях обеспечения безопасности в местах подледного лова рыбы;

- взять под контроль выполнение мероприятий по обеспечению безопасности людей, предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий на водных объектах, находящихся на подведомственной территории, в зимнее время.

2.2. Начальнику ММО МВД России «Чамзинский» Силантьеву В.И. (по согласованию):

- обеспечить охрану общественного порядка в местах зимнего отдыха на воде и выполнение требований Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Мордовия, утвержденных Постановлением Правительства Республики Мордовия от 29.12.2006 № 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»;

- принимать участие в рейдах по местам зимнего отдыха на водных объектах, проводимых администрациями городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в зимнее время.

2.3. Главному врачу ГБУЗ РМ «Комсомольская МБ» Мамаеву Н.А. (по согласованию), обеспечить, в случае необходимости, оказание неотложной медицинской помощи в местах зимнего отдыха на водных объектах Чамзинского муниципального района.

5. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Чамзинского муниципального района, через средства массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях Администрации Чамзинского муниципального района доводить до населения информационно-разъяснительную работу о Правилах охраны жизни людей на водных объектах Республики Мордовия в зимне-осеннее время.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района, первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района 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

ПЛАН
мероприятий по охране жизни людей на водных объектах
Чамзинского муниципального района Республики Мордовия
в зимне-осенний период 2023 г.

п/п	наименование мероприятия	сроки проведения	ответственные за исполнение
	информирование населения о мерах по обеспечению безопасного поведения на водоемах в зимне-осенний период. сформировать составы рабочих групп по обеспечению безопасности людей на водных объектах и для участия в ликвидации ЧС на водных объектах в осенне-зимний период на территории поселений Чамзинского муниципального района. актуализация и обновление информационных плакатов "Выход на лед опасен".	в течение всего периода наступления холодов и в течение всего периода действия сезона	руководители администрации и главы городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по территориальному делению)
	организация занятий по правилам само- и взаимопомощи в случае попадания в воду, оказанию первой помощи при утоплении, в рамках внеклассной работы	Постоянно	Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района
	контроль за состоянием общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий по зимней рыбалке	в течение сезона	руководители городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по территориальному делению); ММО МВД России «Чамзинский»
	координация деятельности по обеспечению безопасности людей на водных объектах	в течение сезона	УС и ОПБ Чамзинского муниципального района
	актуализировать в местах несанкционированных ледовых переходов (переправ) запрещающие плакаты "Проход (переезд) по льду запрещен"	в течение всего периода наступления холодов и в течение всего периода действия сезона	руководители городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по территориальному делению)
	информирование населения об обстановке на водных объектах, о состоянии льда в местах зимнего отдыха на воде, а также проведение профилактической, агитационно-пропагандисткой и разъяснительной работы с населением по мерам безопасности на водных объектах в СМИ, социальных сетях и на собраниях граждан	Постоянно	руководители городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района (по территориальному делению); отдел по делам молодежи и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района
	обеспечить готовность сил и средств для организации спасения	в течение всего периода действия сезона	Березин А.Ю. первый заместитель председателя КЧС и

	дей в местах зимнего дыха на водных объектах	иода	Б Чамзинского ниципального района, министрации городских и ьских поселений (по ласованию)
--	---	------	---

Приложение 2

Утверждено постановлением
Администрации Чамзинского
муниципального района
от _____ 2022 г. № _____

Состав рабочей группы по обеспечению безопасности людей на водных объектах в зимне-осенний период 2023 г. на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовии

рякин А. Ю.	еститель Главы Чамзинского муниципального района , ководитель рабочей группы;
гимова О.В.	альник отдела по делам ГО и ЧС Администрации изинского муниципального района, секретарь рабочей ппы
	ены рабочей группы:
лантьев В.И.	альник ММО МВД России «Чамзинский» (по ласованию)
ышев Е.А.	наватель ОНД и ПР Большеберезниковского, изинского, Дубенского муниципальных районов РМ согласованию);
Малышев И.В.	начальник ПСЧ №26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию)
Мамаев Н.А.	Главный врач ГБУЗ РМ «Комсомольская МБ» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 12.2022 г.

№ 1032

р.п. Чамзинка

**О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского
муниципального района от 27.08.2021г. № 502**

**«Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и
безопасности людей на водных объектах на территории
Чамзинского 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 Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27.08.2021 г. №502 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Чамзинского 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 Чамзинского 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 Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

**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	Наименование мероприятия	Финансирование (тыс. руб.)				
		Районный бюджет				
		2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Обеспечение безопасности защиты населения и территории Чамзинского муниципального района от чрезвычайных ситуаций						
	Создание муниципальной автоматизированной системы централизованного повещения населения Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	0	70,0	30,0	50,0	50,0
	Изготовление листовок и памяток на противопожарную тематику и безопасность на воде	0	1,0	1,0	1,0	1,0
Обучение населения Чамзинского муниципального района действиям в чрезвычайных ситуациях						
	Обучение должностных лиц по гражданской обороне и ЧС	0	0	0	0	0
укрепление материально-технической базы органов управления гражданской обороной и звена территориальной подсистемы РСЧС Чамзинского муниципального района						
	Создание и формление кабинета для инструктажа и обучения ГО и ЧС	0	10,0	10,0	10,0	10,0

Приобретение методических, учебно-информационных сборников и пособий по ГО и ЧС	0	1,0	1,0	1,0	1,0
организация обучения неработающего населения в УКП	0	1,0	1,0	1,0	1,0
Приобретение плакатов по тематике ГО и ЧС	0	1,0	21,0	1,0	1,0
Всего по мероприятиям	0	84,0	64,0	64,0	64,0

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 12.2022 г.

№ 1033

р.п. Чамзинка

О нештатных формированиях по обеспечению мероприятий по гражданской обороне на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне", [Приказом](#) МЧС России от 18 декабря 2014 г. N 701 "Об утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне", Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о нештатных формированиях по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия ([Приложение 1](#)).
2. Утвердить перечень организаций, создающих нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия ([Приложение 2](#)).
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Чамзинского муниципального района:

- от 15.01.2021 г., №13 «О создании аварийно-спасательной службы (формирования) в Чамзинском муниципальном районе»;
- от 28.01.2021 г., №45 «О создании сил гражданской обороны и поддержании их в готовности к действиям»;
- 11.03.2021 г., №139 «Об утверждении состава служб гражданской обороны Чамзинского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 1
к постановлению Администрации
Чамзинского муниципального района
от _____ 2022 г. № _____

Положение о нештатных формированиях по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

1. Настоящее Положение о нештатных формированиях по обеспечению мероприятий по гражданской обороне разработано в соответствии с [Федеральным законом](#) от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и [приказом](#) МЧС России от 18 декабря 2014 г. N 701 "Об утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне" и определяет правила создания и оснащения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО) на территории Чамзинского муниципального района.

2. НФГО создаются организациями, отнесенными в соответствии с [пунктом 2 статьи 9](#) Федерального закона от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне" к категориям по гражданской обороне (далее - организации), в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Состав, структура и оснащение НФГО определяются руководителями организаций исходя из примерного перечня создаваемых НФГО и примерных норм оснащения НФГО специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами в соответствии с [приказом](#) МЧС России от 18.12.2014 г. N 701 "Об

утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне".

4. НФГО являются силами гражданской обороны и привлекаются для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планами гражданской обороны и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций по решению должностного лица, осуществляющего руководство ГО на соответствующей территории.

5. Действия НФГО при чрезвычайных ситуациях:

- локализация и ликвидация очагов пожаров;
- извлечение пострадавших из завалов;
- оказание первой медицинской помощи;
- эвакуация населения.

6. Действия НФГО при внезапном нападении противника:

- обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления связи и оповещения, автотранспортного обеспечения;
- участие в первоочередном жизнеобеспечении пострадавшего населения;
- оказание первой помощи пораженным и эвакуация их в лечебные учреждения;
- участие в санитарной обработке населения, их одежды, техники, продовольствия, воды, территории;
- участие в локализации аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных, тепловых и технологических сетях в целях создания безопасных условий для проведения аварийно-спасательных работ;
- укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом или препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;
- участие в обеспечении охраны общественного порядка;
- ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения аварийно-спасательных работ;
- поддержание в готовности, ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений для укрытия от возможных повторных поражающих воздействий;
- перевозка населения (грузов) в целях ГО, ликвидации ЧС;
- обслуживание защитных сооружений ГО (убежищ)
- устранение аварий на водопроводно-канализационно-тепловых сетях; □ охрана общественного порядка;
- обеспечение связи и оповещения.

7. Администрация Чамзинского муниципального района в отношении организаций, находящихся в их ведении, в пределах своих полномочий:

- определяет организации, создающие НФГО;
- организует создание и подготовку НФГО;
- осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за обучением личного состава НФГО организаций, находящихся в ведении этих органов;
- организует поддержание в состоянии готовности НФГО;
- организует подготовку и обучение личного состава НФГО;
- создает и содержит запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО.

8. Организации:

- создают и поддерживают в состоянии готовности НФГО;
- осуществляют обучение личного состава НФГО;
- создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО.

9. НФГО подразделяются по численности на отряды, команды, группы, звенья, посты, автоколонны, пункты и станции.

10. Для НФГО сроки приведения в готовность к применению по назначению не должны превышать: в мирное время - 6 часов, военное время - 3 часа.

11. Личный состав НФГО в соответствии со [статьей 1](#) Федерального закона от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне" комплектуется организациями из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

12. Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения НФГО, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НФГО осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне", [постановлением](#) Правительства РФ от 27 апреля 2000 г. N 379 "О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств".

13. Подготовка и обучение личного состава НФГО осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. N 841 "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" и [постановлением](#) Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1485 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", а также нормативными и методическими документами организаций, создающих НФГО.

**Перечень
организаций, создающих нештатные формирования по обеспечению
выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории
Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

№ п/п	наименование формирования	наименование организаций предприятий	рекомендуемая численность личного состава, единиц техники
	группа по ремонту и восстановлению дорог и мостов	О «Мордовавтодор» Филиал Чамзинское дорожное ремонтно-строительное управление (по согласованию)	5 чел., 6 ед. тех.
	группа по электросетям	Чамзинские РЭС Комсомолского О филиала ПАО «Россети Волга»- «Мордовэнерго» (по согласованию)	2 чел., 4 ед. тех.
	звено по газовым сетям	Филиал ОАО «Газпром Трансгаз Саранск» в п. Чамзинка (по согласованию)	чел. 3 ед. тех.
	звено по теплосетям	УП Чамзинского муниципального района «Теплоснабжение»	чел., 2 ед. тех.
	звено по водопроводным сетям	УП Чамзинского муниципального района «Водоканал+»	чел., 3 ед. тех.
	группа охраны общественного порядка	МО МВД России «Чамзинский» (по согласованию)	чел. 2 ед. тех.
	группа защиты растений, животных	БУ «Чамзинская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)	чел., 1 ед. тех.
	группа для перевозки грузов	П Дырин С.К. (по согласованию)	чел., 4 ед. тех.
	группа для перевозки населения	ОО «Континент» (по согласованию)	2 чел., 8 ед. тех.
1)	звено связи	Сервисный центр р.п. Чамзинка филиала в РМ ОАО "Ростелеком" (по согласованию)	чел., 1 ед. тех.
1	Подвижные пункты питания, продовольственного (вещевого) снабжения	ОО «Весна» ОО «Сергей» (по согласованию)	чел., 2 ед. тех.
2	звено по обслуживанию защитных сооружений	К ООО «Стройкомсервис»; УК ОО «Метраж» (по согласованию)	чел., 2 ед. тех.

3	станция обеззараживания техники	АО «Мордовский бекон»	1 чел.
4	санитарно-обмывочный пункт	частная Баня Рускина А.С.	1 чел.
5	звено эпидемического, цитопатологического контроля	территориальный отдел правления Роспотребнадзора по М в Чамзинском, Атяшевском, Радатовском, Б.Березниковском, Кубенском районах (по согласованию)	1 чел., 1 ед. тех.
6	санитарный пост	БУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ» (по согласованию)	1 чел., 1 ед. тех.
7	звено подвоза воды	УП Чамзинского муниципального района «Водоканал+»	1 чел., 1 ед. тех.
8	пожарно-спасательное подразделение	СЧ №26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ	1 чел., 1 ед. тех.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2022г

№ 1034

р.п. Чамзинка

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

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

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

в паспорте программы:

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

«Объемы финансового обеспечения Программы

объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 82 917,9 тыс.рублей, том числе:

на 2015 год – 5 837,8 тыс. рублей;
на 2016 год – 4 949,1 тыс. рублей;
на 2017 год – 5 458,9 тыс. рублей;
на 2018 год – 5 581,9 тыс. рублей;
на 2019 год – 8 608,7 тыс. рублей;
на 2020 год – 10 446,4 тыс.рублей;
на 2021 год – 8 363,5 тыс.рублей;
на 2022 год – 9 127,7 тыс.рублей;
на 2023 год – 8 427,3 тыс.рублей;
на 2024 год – 8 027,5 тыс.рублей;
на 2025 год – 8 089,1 тыс.рублей.

Из них:

средства республиканского бюджета составляют 2187,7 тыс.рублей, в том числе:

на 2017 год – 1187,2 тыс.рублей;
на 2018 год – 1000,5 тыс.рублей;

средства бюджета Чамзинского муниципального района составляют 80 730,2 тыс.рублей, в том числе:

на 2015 год – 5 837,8 тыс. рублей;
на 2016 год – 4 949,1 тыс. рублей;
на 2017 год – 4 271,7 тыс. рублей;
на 2018 год – 4 581,4 тыс. рублей;
на 2019 год – 8 608,7 тыс. рублей;
на 2020 год – 10 446,4 тыс.рублей;
на 2021 год – 8 363,5 тыс.рублей;
на 2022 год – 9 127,7 тыс.рублей;
на 2023 год – 8 427,3 тыс.рублей;
на 2024 год – 8 027,5 тыс.рублей;
на 2025 год – 8 089,1 тыс.рублей.

На реализацию:

подпрограммы «Эффективное использование бюджетного потенциала» предусмотрено 64 190,0 тыс.рублей;

подпрограммы «Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» предусмотрено 1 233,0 тыс.рублей;

подпрограммы «Повышение эффективности межбюджетных отношений» предусмотрено

17 494,9 тыс.рублей

в разделе 3 Программы «Обобщенная характеристика основных мероприятий Программы, подпрограмм Программы, а также мер государственного и правового регулирования»:

абзац 4 части 3 изложить в следующей редакции:

«обеспечение осуществления органами местного самоуправления поселений отдельных полномочий Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.»;

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

в абзаце 5 цифры «81 658,3» заменить цифрами «82 917,9»;

в абзаце 13 цифры «9 175,4» заменить цифрами «9 127,7»;

в абзаце 14 цифры «7 717,0» заменить цифрами «8 427,3»;

в абзаце 15 цифры «7 616,2» заменить цифрами «8 027,5»;

в абзаце 16 цифры «7 903,4» заменить цифрами «8 089,1»;

приложение 4 изложить в новой редакции (прилагается);

приложение 5 изложить в новой редакции (прилагается);

в приложении 6:

в паспорте Подпрограммы:

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

«Объемы финансового обеспечения подпрограммы объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 64 190,0 тыс. рублей, в том числе:

на 2015 год – 4 961,0 тыс. рублей;

на 2016 год – 4 666,6 тыс. рублей;

на 2017 год – 5 444,0 тыс. рублей;

на 2018 год – 5 567,0 тыс. рублей;

на 2019 год – 5 650,7 тыс. рублей;

на 2020 год – 6 747,5 тыс.рублей;

на 2021 год – 6 223,3 тыс.рублей;

на 2022 год – 7 021,5 тыс.рублей;

на 2023 год – 6 009,4 тыс.рублей;

на 2024 год – 5 941,9 тыс.рублей.

на 2025 год – 5 957,1 тыс.рублей.

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

в абзаце 2 цифры «62 816,8» заменить цифрой «64 190,0»;

в приложении 8:

в паспорте Подпрограммы:

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

«Объемы ассигнований подпрограммы бюджетных ассигнований» Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 17 494,9 тыс. рублей, в том числе:

- на 2017 год – 4,6 тыс. рублей;
- на 2018 год – 4,6 тыс. рублей;
- на 2019 год – 2 947,7 тыс. рублей;
- на 2020 год – 3 690,0 тыс. рублей;
- на 2021 год – 2 133,2 тыс. рублей;
- на 2022 год – 2 099,3 тыс. рублей;
- на 2023 год – 2 411,0 тыс. рублей;
- на 2024 год – 2 078,9 тыс. рублей;
- на 2025 год – 2 125,6 тыс. рублей;

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

в абзаце 3 цифры «17 608,5» заменить цифрами «17494,9».

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

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 4
к муниципальной программе повышения эффективности
управления муниципальными финансами
в Чамзинском муниципальном районе
Республики Мордовия

**Ресурсное обеспечение
реализации муниципальной программы повышения эффективности управления муниципальными финансами
в Чамзинском муниципальном районе**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Расходы по годам, тыс. рублей										
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Муниципальная программа Чамзинского муниципального района	Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами Чамзинского муниципального района	5837,8	4949,1	5458,9	5581,9	8608,7	10446,4	8363,5	9127,7	8427,3	8027,5	8089,1
		5837,8	4949,1	5458,9	5581,9	8608,7	10446,4	8363,5	9127,7	8427,3	8027,5	8089,1
Подпрограмма а 1	Подпрограмма «Эффективное использование бюджетного потенциала»	4961,0	4666,6	5444,0	5567,0	5650,7	6747,5	6223,3	7021,5	6009,4	5941,9	5957,1

Основное мероприятие 1	<i>совершенствование бюджетного процесса, формирование бюджета Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период</i>	4883,5	4606,6	4309,7	4464,6	4898,0	6 025,6	5566,4	6491,4	5529,3	5538,0	5551,6
Основное мероприятие 2	<i>Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства, развитие институтов финансового менеджмента</i>	25,0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 3	<i>совершенствование предоставления муниципальных услуг</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 4	<i>наращивание доходного потенциала</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 5	<i>Повышение эффективности и оптимизация бюджетных расходов</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>в том числе:</i>											
	<i>профессиональная подготовка, переподготовка и</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<i>повышение квалификации муниципальных служащих Чамзинского муниципального района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов</i>											
Основное мероприятие 6	<i>Развитие информационных систем и ресурсов</i>	52,50	60,0	1118,7	1053,2	29,5	53,2	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 7	<i>осуществление полномочий сельских поселений Чамзинского муниципального района по вопросам составления проекта бюджета, учета исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления отчета об исполнении бюджета</i>	-	-	15,6	49,2	43,0	44,8	46,4	49,6	52,0	53,6	55,2
Основное мероприятие 8	<i>Реализация мероприятий в сфере закупок</i>	x	x	x	x	680,2	623,9	610,5	480,5	428,1	350,3	350,3

Подпрограмма 2	Подпрограмма "Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4
<i>Основное мероприятие 1</i>	<i>Мониторинг состояния муниципального долга Чамзинского муниципального района</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>Основное мероприятие 2</i>	<i>Своевременное обслуживание долговых обязательств Чамзинского муниципального района по бюджетным кредитам перед республиканским бюджетом</i>	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4
Подпрограмма 3	Подпрограмма "Повышение эффективности межбюджетных отношений"	-	-	4,6	4,6	2947,7	3690,0	2133,2	2099,3	2411,0	2078,9	2125,6
<i>Основное мероприятие 1.</i>	<i>Выравнивание бюджетной обеспеченности</i>	-	-	4,6	4,6	-	9,5	19,1	23,2	23,0	23,0	23,0

	<i>поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия</i>											
Основное мероприятие 2.	<i>Финансовая поддержка поселений в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия для решения вопросов местного значения</i>	-	-	-	-	2777,7	3196,1	1409,4	1853,8	1099,6	1167,5	1214,2
Основное мероприятие 3.	<i>Обеспечение осуществления органами местного самоуправления поселений отдельных полномочий Чамзинского муниципального района Республики Мордовия</i>	-	-	-	-	170,0	484,4	704,7	222,3	1288,4	888,4	888,4

Приложение 5
к муниципальной программе повышения эффективности
управления муниципальными финансами
в Чамзинском муниципальном районе
Республики Мордовия

Ресурсное обеспечение

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей											
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
Муниципальная программа Чамзинского муниципального района	Муниципальная программа повышения эффективности управления муниципальными финансами Чамзинского муниципального района	всего	5837,8	4949,1	5458,9	5581,9	8608,7	10446,4	8363,5	9127,7	8427,3	8027,5	8089,1	
		федеральный бюджет	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
		республиканский бюджет	х	х	1187,2	1000,5	х	х	х	х	х	х	х	х
		местный бюджет	5837,8	4949,1	4271,7	4581,4	8608,7	10446,4	8363,5	9127,7	8427,3	8027,5	8089,1	
		внебюджетные источники	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Подпрограмма 1	Подпрограмма «Эффективное использование	всего	4961,0	4666,6	5444,0	5567,0	5650,7	6747,5	6223,3	7021,5	6009,4	5941,9	5957,1	
		федеральный бюджет	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

	бюджетного потенциала»	республиканский бюджет	x	x	1187,2	1000,5	x	x	x	x	x	x	x	
		местный бюджет	4961,0	4666,6	4256,8	4566,5	5650,7	6747,5	6223,3	7021,5	6009,4	5941,9	5957,1	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 1	<i>совершенствование бюджетного процесса, формирование бюджета Чамзинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период</i>	всево	4883,5	4606,6	4309,7	4464,6	4898,0	6025,6	5566,4	6491,4	5529,3	5538,0	5551,6	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	183,5	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	4883,5	4606,6	4126,2	4464,6	4898,0	6025,6	5566,4	6491,4	5529,3	5538,0	5551,6	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 2	<i>Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства, развитие институтов финансового менеджмента</i>	всево	25,0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	25,0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		внебюджетные	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

		источники												
Основное мероприятие 3	совершенствование предоставления муниципальных услуг	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 4	наращивание доходного потенциала	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 5	Повышение эффективности и оптимизация бюджетных расходов	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 6	<i>Развитие информационных систем и ресурсов</i>	всего	52,50	60,0	1118,7	1053,2	29,5	53,2	x	x	x	x	x
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	1003,7	1000,5	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	52,50	60,0	115,0	52,7	29,5	53,2	x	x	x	x	x
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 7	<i>осуществление полномочий сельских поселений Чамзинского муниципального района по вопросам составления проекта бюджета, учета исполнения бюджета, осуществления контроля за его</i>	всего	x	x	15,6	49,2	43,0	44,8	46,4	49,6	52,0	53,6	55,2
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	15,6	49,2	43,0	44,8	46,4	49,6	52,0	53,6	55,2
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<i>исполнением, составления отчета об исполнении бюджета</i>													
Основное мероприятие 8	<i>Реализация мероприятий в сфере закупок</i>	всего	x	x	x	x	680,2	623,9	610,5	480,5	428,1	350,3	350,3	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	680,2	623,9	610,5	480,5	428,1	350,3	350,3	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Подпрограмма 2	Подпрограмма "Управление муниципальным долгом Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"	всего	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 1	<i>Мониторинг состояния муниципального долга</i>	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<i>Чамзинского муниципального района</i>	-ский бюджет												
		местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 2	<i>Своевременное обслуживание долговых обязательств Чамзинского муниципального района по бюджетным кредитам перед республиканским бюджетом</i>	всего	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	876,8	282,5	10,3	10,3	10,3	8,9	7,0	6,9	6,9	6,7	6,4	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Подпрограмма 3	Подпрограмма "Повышение эффективности межбюджетных отношений"	всего	x	x	4,6	4,6	2947,7	3690,0	2133,2	2099,3	2411,0	2078,9	2125,6	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		местный бюджет	x	x	4,6	4,6	2947,7	3690,0	2133,2	2099,3	2411,0	2078,9	2125,6	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное	<i>Выравнивание</i>	всего	x	x	4,6	4,6	x	9,5	19,1	23,2	23,0	23,0	23,0	

мероприятие 1.	<i>бюджетной обеспеченности и поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия</i>	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	4,6	4,6	x	9,5	19,1	23,2	23,0	23,0	23,0	23,0
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 2.	<i>Финансовая поддержка поселений в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия для решения вопросов местного значения</i>	всего	x	x	x	x	2777,7	3196,1	1409,4	1853,8	1099,6	1167,5	1214,2	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	2777,7	3196,1	1409,4	1853,8	1099,6	1167,5	1214,2	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 3.	<i>Обеспечение осуществления органами местного самоуправления поселений отдельных полномочий Чамзинского муниципального района</i>	всего	x	x	x	x	170,0	484,4	704,7	222,3	1288,4	888,4	888,4	
		федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		местный бюджет	x	x	x	x	170,0	484,4	704,7	222,3	1288,4	888,4	888,4	
		внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<i>о района Республики Мордовия</i>	источники											
--	---	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Республика Мордовия
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 12. 2022 г.

№ 1035

р.п.Чамзинка

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства РФ от 25.05.2022 №951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесения изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Законом Республики Мордовия от 2 декабря 2019 г. № 79-З «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Мордовия по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Батину С.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

Утвержден
Постановлением
Администрации Чамзинского
муниципального района
от «___»_____ N _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления
детей в каникулярное время на территории Чамзинского муниципального района»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Чамзинском муниципальном районе. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Администрацией Чамзинского муниципального района и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) отдельных категорий детей (далее - Заявители):
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды;
дети с ограниченными возможностями здоровья; дети с отклонениями в поведении;
дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;
дети, состоящие на учете в органах внутренних дел; дети, проживающие в малоимущих семьях;
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
дети - жертвы насилия;
дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
дети из семей лиц, погибших при исполнении служебных обязанностей;
дети, проживающие в многодетных семьях;
дети, проживающие в неполных семьях;
талантливые и одаренные дети - победители международных, всероссийских, городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад, отличники учебы, лидеры детских общественных организаций, детские творческие коллективы и спортивные команды;
дети в возрасте от 6,6 до 17 лет;
дети в возрасте от 7 до 18 лет;
дети в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) обучающиеся в общеобразовательных организациях региона;
дети работающих граждан;
дети школьного возраста работников бюджетной сферы;
дети из семей ветеранов боевых действий;

дети работников, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве;
дети из семей коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории региона;
дети из семей, в которых один из родителей является инвалидом;
дети из семей, где один из родителей является работником промышленного предприятия, строительной организации, организации транспорта, связи, коммунального комплекса;
дети, у которых один из родителей, проходивший военную службу, службу в органах внутренних дел, системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, погиб (пропал без вести) или стал инвалидом при исполнении служебных обязанностей;
дети из семей со среднедушевым доходом до 1,5 величин **прожиточного минимума**;
дети из семей, среднедушевой доход которых составляет до 2 величин **прожиточного минимума**;
дети из семей со среднедушевым доходом до 3 величин **прожиточного минимума**;
дети, проживающие на территории региона, родители (лица, их замещающие) которых работают в государственных (муниципальных) учреждениях (организациях) региона, органах государственной власти региона, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в регионе, органах местного самоуправления муниципальных образований региона и иных органах, организациях, наделенные государственными или иными публичными полномочиями;
дети работников агропромышленного комплекса и социальной сферы села;
дети, один из родителей (законных представителей), которых является добровольным пожарным, сведения о котором содержатся в реестре добровольных пожарных не менее 3-х лет;
дети, находящиеся на воспитании в организациях социального обслуживания с круглосуточным пребыванием;
иные категории.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в **пункте 1.2** настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме Заявителя в образовательную организацию Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, предоставляющего муниципальную услугу; по телефону в образовательной организации; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ); на официальном сайт образовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия; посредством размещения информации на информационных стендах образовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов образовательных организаций обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе образовательных организаций; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо образовательной организации, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании образовательной организации, в которую позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению Заявителя должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.5.](#) настоящего Административного регламента в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На [ЕПГУ](#) размещаются сведения, предусмотренные [Положением](#) о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861.

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

1.9. На официальном сайте образовательной организации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы образовательной организации и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги; справочные телефоны структурных подразделений образовательной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи общеобразовательной организации в сети "Интернет".

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на [ЕПГУ](#), а также в филиалах образовательной организации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время".

2.1. Муниципальная услуга "Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время".
Муниципальная услуга "Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время" включает в себя:

предоставление бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

2.2. Муниципальная услуга "Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время" предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Чамзинского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

Администрация Чамзинского муниципального района через ее структурные подразделения:
Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Чамзинского муниципального района осуществляет взаимодействие с:

муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями, реализующими общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования;

муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования, реализующими программы дополнительного образования детей.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [Приложению N 1](#) к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через [ЕПГУ](#).

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [Приложению N 2](#) к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через [ЕПГУ](#).

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно [Приложению N 3](#) к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через [ЕПГУ](#).

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

2.6. Заявления о предоставлении услуги рассматриваются образовательной организацией в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:

регистрируется запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

запрос рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги установлены в [Приложении 6](#) к настоящему Административному регламенту.

В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, общеобразовательная организация направляет Заявителю способом указанным в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 2.5](#) Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на [ЕПГУ](#):

[Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

[Федеральный закон](#) от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

[Федеральный закон](#) от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ([Федеральный закон](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации");

Закон Республики Мордовия от 17 августа 2017 г. N 61-З "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Республике Мордовия"

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

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно [Приложению N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на [ЕПГУ](#); дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательную организацию Чамзинского муниципального района;

на бумажном носителе в образовательную организацию Чамзинского муниципального района (указывается в случае, если результат, согласно нормативному правовому акту, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть "Подтвержденная".

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пунктах 2.8.1 и 2.8.2](#) настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в образовательную организацию Чамзинского муниципального района в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на [ЕПГУ](#).

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

2.10. Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к категориям, определенным в [пункте 1.2.](#) настоящего Административного регламента:

- документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;
- копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;
- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;
- копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;
- справка о среднедушевом доходе;
- справка с места работы родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;
- акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;
- документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории субъекта РФ (в случае, если ребенок обучается в общеобразовательной организации, находящейся за пределами территории субъекта РФ);
- документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- справка о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (справка формы N 0-25);
- свидетельство о смерти одного из родителей;
- определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);
- решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах);
- выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России;

справка о наличии у ребенка, не являющегося инвалидом, заболевания целиакия (форма, утвержденная распоряжением Комитета по здравоохранению от 12.05.2014 N 173-р), выданная учреждением здравоохранения;

сведения, подтверждающие факт гибели родителя (законного представителя) при исполнении служебных обязанностей;

заключение врачебной комиссии, подтверждающее статус детей, состоящих на диспансерном учете;

документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД;

удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды и т.п.;

копию документа, оформленного по результатам расследования несчастного случая на производстве;

удостоверение ветерана боевых действий;

документ, подтверждающий национальную принадлежность к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

справку, заключение или иной документ, подтверждающий инвалидность одного из родителей;

документ, подтверждающий гибель (смерть) родителя ребенка, проходившего военную службу, службу в органах внутренних дел, системе МЧС России, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, либо заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающее, что смерть указанного гражданина, уволенного со службы, наступила вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий в установленном порядке признание указанного гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим при выполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий, что инвалидность наступила вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения службы;

справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных организациях социального обслуживания населения;

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Администрации Чамзинского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица образовательной организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.12.1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.12.2. Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя: в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающих полномочия представлять Заявителя; в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.

2.12.4. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

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

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

2.12.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги; представление Заявителем недостоверных сведений и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для автоматического принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

- 2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для автоматического принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:
- 2.14.1. Представленные документы, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, являются валидными и верифицированными;
- 2.14.2. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.14.3. Заявление подано родителем (законным представителем) либо лицом, обладающим соответствующими полномочиями представлять интересы Заявителя;
- 2.14.4. Представленные Заявителем документы не утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);
- 2.14.5. Заявитель полностью заполнил обязательные поля в форме запроса о предоставлении услуги.
- 2.14.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме без нарушений установленных требований.
- 2.14.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых входит предоставление услуги.

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

- 2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

- 2.16. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление Услуги с гражданина Российской Федерации не взимаются.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- 2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в образовательной организации центре составляет не более 15 минут.
- Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
- 2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента, общеобразовательная организация не позднее следующего за днем поступления заявления и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [Приложении N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

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

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

2.21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в образовательной организации.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица образовательной организации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#) результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в образовательной организации в порядке, предусмотренном [пунктом 6.4](#) настоящего Административного регламента.

2.24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата.

Описание административных процедур представлено в [Приложении N 6](#) к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирование заявления;
прием и регистрация образовательной организацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации либо действия (бездействие) должностных лиц образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [ЕПГУ](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

возможность доступа заявителя на [ЕПГУ](#) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в общеобразовательную организацию посредством [ЕПГУ](#).

3.4. Образовательная организация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на [ЕПГУ](#), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой образовательной организацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с [ЕПГУ](#), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Административного регламента; осуществляет в течение 1 дня административную процедуру формирования межведомственных запросов.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица общеобразовательной организации, направленного заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в общеобразовательную организацию.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на [ЕПГУ](#), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как

основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие образовательной организации, должностного лица образовательной организации в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в общеобразовательную организацию с заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в [пункте 2.13](#) настоящего Административного регламента.

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

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

3.12.2. Образовательная организация при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Образовательная организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 3.12.1 пункта 3.12](#) настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы образовательной организации, утверждаемых руководителем образовательной организации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия и нормативных правовых актов Администрации Чамзинского муниципального района обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) образовательной организации, должностных лиц образовательной организации, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

в орган местного самоуправления - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие)

образовательной организации, руководителя образовательной организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя образовательной организации.

В органе местного самоуправления определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

[Федеральным законом](#) N 210-ФЗ;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование образовательной организации

Кому: _____

Решение
о предоставлении муниципальной услуги
"Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время"

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____
образовательной организацией _____

наименование образовательной организации

принято решение о предоставлении места Вашему ребенку (обучающемуся) в каникулярное время в общеобразовательной организации и (или) учреждении (организации) дополнительного образования.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование образовательной организации

Кому: _____

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
"Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время"

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и представленные Вами документы, руководствуясь _____, образовательной организации _____
наименование образовательной организации

принято решение об отказе в предоставлении места Вашему ребенку (обучающемуся) в каникулярное время в общеобразовательной организации и (или) учреждении (организации) дополнительного образования:

_____,
указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка
по следующим основаниям:

N	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Чамзинского муниципального района, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование образовательной организации

Кому: _____

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
"Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время"

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и представленные Вами документы, руководствуясь _____, образовательной организацией _____
наименование образовательной организации

принято решение об отказе в предоставлении места Вашему ребенку (обучающемуся) в каникулярное время в общеобразовательной организации и (или) учреждении (организации) дополнительного образования:

_____ ,
указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка
по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.13	отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	
2.13	представление недостоверных сведений и документов	

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Чамзинского муниципального района, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию Чамзинского
муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу предоставить место моему ребенку (обучающемуся) в каникулярное время в общеобразовательной организации и (или) учреждении (организации) дополнительного образования

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории)

С порядком предоставления место моему ребенку (обучающемуся) в каникулярное время в общеобразовательной организации и (или) учреждении (организации) дополнительного образования в детский лагерь ознакомлен (а).
_____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:
___ посредством личного обращения в Администрацию Чамзинского муниципального района:

___ в форме электронного документа;

___ в форме документа на бумажном носителе;

___ почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

___ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

___ посредством направления через **ЕПГУ** (только в форме электронного документа).

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение N 5
к **Административному регламенту**
по предоставлению муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления

Кому: _____

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
"Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время"

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____, руководствуясь _____,

Наименование органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.2	Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления
2.12.3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода
2.12.4	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.5	Неполное заполнение обязательных	Указываются основания такого вывода

	полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	
2.12.6	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.7	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение N 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	1 рабочий день	Образовательной организации, ответственное за предоставление	Образовательная организация / ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,
Уполномоченный орган	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности	1 рабочий день	е муниципальной услуги			ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	<p>представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.12 Административного регламента либо о выявленных нарушениях.</p>					
<p>Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p>						<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа</p>
<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>должностное лицо образовательной организации, ответственное за</p>	<p>Образовательная организация /ГИС</p>			

			регистрацию корреспонденции			
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Образовательная организация /ГИС	-	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление государственной	Образовательная организация /ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ

			(муниципальной) услуги		(организаций)	
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Образовательная организация /ГИС/ СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление	Образовательная организация / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.13 Административного	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N к Административному регламенту

			муниципальной услуги		вного регламента	
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям N 1, 2 и 3 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	1 рабочий день	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им лицо	Образовательная организация / ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях N 1, 2 и 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем образовательной организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок	должностное лицо образовательной организации,	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Административно о регламента, в форме электронного документа в ГИС		предоставлен ия муниципаль ой услуги не включается)	ответствен ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги			
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставлен ия муниципаль ой услуги	должностн ое лицо образовате льной организаци и, ответствен ное за предоставл ение муниципал ьной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностн ое лицо образовате льной организаци и, ответствен ное за предоставл ение	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

документа в ГИС			муниципал ьной услуги			
-----------------	--	--	-----------------------------	--	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 г.

№ 1037

р.п. Чамзинка

О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.12.2019 г. №977 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, утвержденный постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.12.2019 г. №977, следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. План должен составляться и утверждаться на *очередной* финансовый год в случае, если решение о районном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на *очередной* финансовый год и плановый период, если решение о районном бюджете утверждается на *очередной* финансовый год и плановый период.

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана по решению органа - учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.»

1.2. В абзаце первом пункта 5 слова «Плана (внесение изменений в него)» заменить словами «Плана (проекта Плана, внесение изменений в него)».

1.3. В пункте 6:

а) в абзаце первом:

слова «проект Плана» заменить словами «План (проект Плана)»;

б) подпункт 2 дополнить словами ", включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств".

1.4. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Учреждение, имеющее обособленное(ые) подразделение(я), формирует План учреждения на основании Плана головного учреждения, сформированного без учета обособленных подразделений, и Плана(ов) обособленного(ых) подразделения(й), без учета расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями).".

1.5. В пункте 8:

а) в подпункте «а»:

абзац третий изложить в следующей редакции:

"от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;"

дополнить абзацем следующего содержания:

"от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;"

б) подпункт "б" дополнить абзацем следующего содержания:

"по перечислению физическим и юридическим лицам ссуд, кредитов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;"

1.6. Дополнить пунктом 8¹ следующего содержания:

"8¹. Требования к составлению Плана, установленные пунктами 5 - 8 настоящих Требований, применяются при составлении проекта Плана."

1.7. Пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

"Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года."

1.8. Пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

"Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности."

1.9. Пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, органу-учредителю направляется информация о причинах указанных изменений."

1.10. В пункте 17:

а) в абзаце первом слова "к заключению контрактов (договоров)" заменить словом "выплат";

б) абзац третий дополнить словами ", а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

1.11. В пункте 19 слова «руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения и» заменить словами «руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и».

1.12. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«Проект Плана учреждения на очередной финансовый год и плановый период представляется в Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия после доведения до учреждения информации о планируемых объемах расходных обязательств по субсидиям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевым субсидиям, субсидиям на осуществление капитальных вложений и грантов после принятия в установленном порядке Решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. План учреждения утверждается руководителем учреждения не позднее начала очередного финансового года.

2. Внести в Приложение № 1 к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия следующие изменения:

2.1. в Разделе 1 "Поступления и выплаты":

а) после строки 2720 дополнить строкой следующего содержания:

специальные расходы	0								
------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

б) в абзаце четвертом сноски 3 цифры "2720" заменить цифрами "2800".

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района Республики Мордовия и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 27 декабря 2022 года.

Глава Чамзинского
муниципального района

Р.А. Батеряков

СООБЩЕНИЕ

о сроках и порядке приема предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Республики Мордовия

Руководствуясь [пунктами 4 и 5.1 статьи 27](#) Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Чамзинская территориальная избирательная комиссия объявляет прием предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Республики Мордовия с №744 по №774.

Прием документов осуществляется с 16 января по 15 февраля 2023года (включительно) по адресу: рп.Чамзинка, ул.Победы, дом 1.

При внесении предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий в территориальную избирательную комиссию представляются следующие документы:

политическими партиями, их региональными отделениями, иными структурными подразделениями – решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии;

иными общественными объединениями – нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения; решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного правом принимать такое решение от имени общественного объединения в соответствии с его уставом;

представительными органами муниципальных образований – решение собрания депутатов муниципального образования;

собраниями избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы – протокол собрания избирателей, к которому прилагается список участников собрания.

Вместе с решениями о предложении кандидатур для зачисления в резерв составов участковых комиссий всеми субъектами выдвижения кандидатур должны быть представлены:

письменное согласие гражданина Российской Федерации на его зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных;

копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Количество вносимых предложений не ограничивается.

Кандидатуры, предлагаемые для зачисления в резерв составов участковых комиссий, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 1 статьи 29 Федерального закона.

Форма письменного согласия гражданина Российской Федерации на его зачисление в резерв составов участковых комиссий

В Чамзинскую территориальную
избирательную комиссию

от гражданина Российской Федерации

_____,
(фамилия, имя, отчество)
предложенного

(наименование субъекта права внесения предложения)
для зачисления в резерв составов участковых
комиссий

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии
с правом решающего голоса избирательных участков № _____.

(подпись) (дата)

Даю свое согласие на зачисление моей кандидатуры в резерв составов
участковых комиссий избирательных участков № _____
_____ территориальной избирательной комиссии

(подпись) (дата)

Уведомлен(а), что на основании **пункта 2 части 1 статьи 6** Федерального
закона «О персональных данных» в рамках возложенных
законодательством Российской Федерации на

_____,
(наименование ТИК)

функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться
указанными органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе
участковой избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в
состав участковой избирательной комиссии (в резерв составов участковых комиссий) могут
быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах
массовой информации.

С положениями **Федерального закона** «Об основных гарантиях
избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской
Федерации»,

_____,
(наименование субъекта Российской Федерации)

регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные
пунктом 1 статьи 29 Федерального закона "Об основных гарантиях
избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской
Федерации".

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения " ____ " _____ " 19__ г. Место рождения _____,

имею гражданство Российской Федерации, вид документа

_____,
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина (серия, номер и дата выдачи,
наименование выдавшего органа))

место работы

_____,
(наименование основного места работы или службы, должность,
при их отсутствии -

_____,
род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим)
сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях:

образование

(уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом,
подтверждающим сведения об образовании и(или) квалификации)

адрес места жительства

(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,

_____,
район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)
телефон

(номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)
, адрес электронной почты (при наличии) _____

(подпись)

(дата)

Об изменениях в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять.

(подпись)

(дата)

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