

**СОДЕРЖАНИЕ**  
Информационный бюллетень

**№ 9 (391) от 10.03.2023**

- 1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2023 г. № 65** «О внесении изменений в Постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.11.2022г. № 915 «О принятии решения о реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022-2024 годах»,,**стр. 1-3**
- 2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.02.2023 г. № 80** «О принятии решения о реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2023 году» ,,**стр. 4-6**
- 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.02.2023 г. № 85** «О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.09.2016 г. № 822»,,**стр. 7-9**
- 4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.02.2023 г. № 86** «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 17.11.2015 г. №1053»,,**стр. 10-13**
- 5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.02.2023 г. № 91** «О создании оперативной группы по координации действий и руководству работами на период весеннего паводка 2023 года на территории Чамзинского муниципального района»,,**стр. 14-15**
- 6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.02.2023 г. № 92** «О подготовке к безаварийному пропуску паводковых вод, устойчивому функционированию объектов экономики и оперативному реагированию на угрозы и возникновение ЧС в период прохождения весеннего паводка в 2023 году на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»,,**стр. 16-21**
- 7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2023 г. № 94** «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы предприятий, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, на 2024 - 2026 годы»,,**стр. 22-24**
- 8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.03.2023 г. № 115** «О готовности сил и средств к пожароопасному сезону 2023 года в Чамзинском муниципальном районе»,,**стр. 24-30**
- 9. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.03.2023 г. № 119** «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.09.2019г. №717 «О создании Комиссии по приему, учету и уничтожению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»,,**стр.31**
- 10. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.03.2023 г. № 121** «О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 15.11.2019 г. N 852 "

Об утверждении муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»  
.....,стр. 32-59

**11. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.03.2023 г. № 127** «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 года №749 ».....,стр. 60-65

**10. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2023 г. № 146** «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».....,стр. 66-88

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Является официальным печатным изданием  
Чамзинского муниципального района**

**10 марта 2023 г.**

**№ 9 (391)**

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.02.2023г.

№ 65

р.п. Чамзинка

### **О внесении изменений в Постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.11.2022г. № 915 «О принятии решения о реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022-2024 годах»**

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

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести изменение в Постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.11.2022г. № 915 «О принятии решения о реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2022-2024 годах», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 02.02.2023 года № 65

Распределение  
бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района в объекты капитального строительства муниципальной  
собственности Чамзинского муниципального района в 2022-2024 годах

Наименование объекта капитального строительства	Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Направление инвестирования	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Наименование заказчика- застройщика	Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства подлежащего вводу, мощность объекта недвижимого имущества	Срок ввода в эксплуатацию (приобретение) объект, (год)
1	2	3	4	5	6	7
Строительство канализационного коллектора с очистными сооружениями мощностью 8000 куб.м. в сутки в р.п. Комсомольский Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Комплексное развитие сельских территорий"	строительство	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	8000 куб.м. в сутки	2024

Продолжение

Предполагаемая стоимость объекта капитального строительства, тыс.руб.	Распределение предполагаемой стоимости объекта капитального строительства по годам реализации, тыс.руб.			Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс.руб.	Распределение общего (предельного) объема бюджетных инвестиций по годам реализации, тыс.руб.		
	2024 год				2023 год		
	средства федерального бюджета	средства бюджета субъекта Российской Федерации	средства местного бюджета		средства федерального бюджета	средства бюджета субъекта Российской Федерации	средства местного бюджета
8	9	10	11	12	13	14	15
1700000,00	1664300,00	34000,00	1700,00	1700004,32	0,0	0,0	4,32

Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.		
2024 год		
средства федерального бюджета	средства бюджета субъекта Российской Федерации	средства местного бюджета
16	17	18
1664300,00	34000,00	1700,00

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023г.

№ 80

р.п. Чамзинка

**О принятии решения о реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2023 году**

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Принять решение о реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2023 году согласно приложению 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  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 08.02.2023 года

№ 80

Распределение

бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чамзинского муниципального района в 2023 году

Наименование объекта капитального строительства	Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Направление инвестирования	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Наименование заказчика-застройщика	Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства подлежащего вводу, мощность объекта недвижимого имущества	Срок ввода в эксплуатацию (приобретение) объект, (год)
1	2	3	4	5	6	7
Приобретение жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"	приобретение	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	площадь единицы объекта недвижимости 33 м <sup>2</sup>	2023

Продолжение

Сметная стоимость объекта капитального строительства (стоимость приобретения объекта недвижимого имущества), тыс.руб.	Сметная стоимость объекта капитального строительства (предполагаемая стоимость объекта капитального строительства, стоимость приобретения объекта недвижимого имущества) по годам реализации инвестиционного проекта, тыс.руб.	Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс.руб.	Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.		
			2023 год		
			средства федерального бюджета	средства бюджета субъекта Российской Федерации	средства местного бюджета
8	9	10	11	12	13
4 283,73000	4 283,73000	4 283,73000	1 277,38703	3 006,34297	0,00



Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023г.

№ 85

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.09.2016 г. № 822**

В целях повышения безопасности дорожного движения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном районе», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 15.09.2016 г. № 822 (далее — Программа) следующего содержания:

1.1 Приложение 1 «Перечень мероприятий программы Повышение безопасности дорожного движения в Чамзинском муниципальном» изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Перечень мероприятий программы «Повышение безопасности дорожного движения в  
Чамзинском муниципальном районе»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Источники финансиро вания	Объемы финансирования (тыс. руб.)											
			Всего	В том числе по годам реализации										
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Сокращение прогнозируемого уровня случаев смертности в результате дорожно-транспортных происшествий к 2020 году в полтора раза по сравнению с 2014 годом</b>														
<b>1</b>	<b>Совершенствование работы по устранению причин детского дорожно-транспортного травматизма</b>	Консолидированный бюджет Чамзинского муниципального района												
<b>1.1</b>	<b>Публикация материалов в районной газете «Знамя»</b>	-//-		-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>1.2</b>	<b>Обеспечение районных образовательных учреждений наглядными пособиями и агитационными материалами по БДД</b>	-//-		-	-	0	60	70,7	36	65	75	75	75	75
	<b>Итого:</b>			-	-	0	60	70,7	43	65	75	75	75	75

<b>2</b>	<b>Формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах</b>	-//-											
<b>2.1</b>	<b>Участие в районных мероприятиях по профилактике ДДТТ</b>	-//-		-	-	0	0	0	22	0	0	0	0
<b>2.2</b>	<b>Проведение районного конкурса «Безопасное колесо»</b>	-//-		-	-	0	0	0	0	15	15	15	15
	<b>Итого:</b>					0	0	0	37	15	15	15	15
	<b>Всего по программе</b>		600	-	-	0	60	70,7	58	80	90	90	90

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023г.

№ 86

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 17.11.2015 г. №1053**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия», утвержденную Постановлением Администрации Чамзинского муниципального района от 17.11.2015 г. №1053 (далее — Программа) следующего содержания:

1.1 В паспорте муниципальной Программы позицию «Источник и объем финансирования» изложить в следующей редакции:

Объем финансирования Программы составляет – 67 392,7 тысяч рублей, в том числе за счет средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района – 60 852 тысячи рублей, в том числе за счёт предоставления субсидии бюджету Чамзинского муниципального района на развитие уличной и дорожной сети – 6 376,2 тысяч рублей, в том числе за счёт средств районного бюджета Чамзинского муниципального района – 164,5 тысяч рублей.

**Объем финансирования по годам:**

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

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

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

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

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

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

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

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

2023 год — 6 061,3 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 6 061,3 тысяч рублей.

2024 год — 5 641,3 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 5 641,3 тысяч рублей.

2025 год — 6 086,2 тысячи рублей, в том числе за счёт средств муниципального дорожного фонда Чамзинского муниципального района — 6 086,2 тысяч рублей.

1.2 Приложение 4 изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 14.02.2023г. № 86

Чамзинский муниципальный район

Наименование мероприятий	Объёмы средств муниципальных дорожных фондов (тыс. руб)										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Средства муниципальных дорожных фондов - всего, в том числе:	3 391,5	4 638,4	4 934,9	10 415,4	4 568,1	8 564,5	7 069,0	6 022,1	6 061,3	5 641,3	6 086,2
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	3 391,5	4 638,4	4 934,9	3 604,6	4 568,1	7 900,8	7 069,0	6 022,1	6 061,3	5 641,3	6 086,2
Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения				6 810,8							

Другие мероприятия за счёт средств муниципальных дорожных фондов (проведение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет и регистрация права собственности на сооружения автомобильных дорог)						663,7					
---	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 02.2023 г.

№ 91

р.п. Чамзинка

**О создании оперативной группы по координации действий и  
руководству работами на период весеннего паводка 2023 года на  
территории Чамзинского муниципального района**

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.94 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.07.1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» и в целях подготовки к пропуску в 2023 году весеннего паводка, снижения ущербов от вредного воздействия вод, уменьшения загрязнения поверхностных вод, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав оперативной группы и распределение обязанностей между членами оперативной группы по координации действий и руководству работами в период весеннего паводка 2023 года согласно приложению 1.

1.2. Задачи оперативной группы по координации действий и руководству работами в период весеннего паводка 2023 года согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района, первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюркина А.Ю.

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**Состав оперативной группы и распределение обязанностей между членами оперативной  
группы по координации действий и руководству работами  
в период весеннего паводка 2023 года на  
территории Чамзинского муниципального района**



Батеряков Р.А. – Глава Чамзинского муниципального района, председатель КЧС и ОПБ	- общее руководство ОГ;
Тюрякин А.Ю. – заместитель Главы Чамзинского муниципального района, первый заместитель председателя КЧС и ОПБ	- руководство работой ОГ;
Члены ОГ:	
Байбиков Х.В., и.о. начальника отдела ЖКХ Администрации Чамзинского муниципального района	- организация и проведение предупредительных противопаводковых работ на объектах ЖКХ - контроль за местами бытовых отходов
Симонов В.В., Глава администрации г.п. Чамзинка (по согласованию)	- контроль за гидрологической обстановкой, инструктаж населения, контроль ГТС
Жалилов И.И., Глава администрации Комсомольского г.п. (по согласованию)	- контроль за гидрологической обстановкой, инструктаж населения, контроль ГТС
Красильникова О.В., Глава Пичеурского сельского поселения (по согласованию)	- контроль за гидрологической обстановкой, инструктаж населения, контроль ГТС
Мурзакова Е.С., и.о. Главы Б. Маресевского сельского поселения (по согласованию)	- контроль за гидрологической обстановкой, инструктаж населения, контроль ГТС
Голубева Е.Н., Глава Медаевского сельского поселения (по согласованию)	- контроль за гидрологической обстановкой, инструктаж населения, контроль ГТС

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**Задачи оперативной группы по координации действий и  
руководству работами в период весеннего паводка 2023 года на  
территории Чамзинского муниципального района**

Главной задачей оперативной группы (ОГ) является координация сил и средств органов управления по защите населения и материальных ценностей от паводка.

Основными задачами ОГ являются:

1. Своевременное осуществление комплекса организационно-технических мероприятий по сбросу паводковых вод, защите населенных пунктов и хозяйственных объектов от подтопления.
2. Сбор и обобщение информации о паводковой обстановке.
3. Сосредоточение сил и средств для ликвидации паводка, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.
4. Контроль за выполнением намеченных противопаводковых мероприятий, проверка готовности служб жизнеобеспечения населения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 02.2023 г.

№ 92

р.п. Чамзинка

**О подготовке к безаварийному пропуску паводковых вод, устойчивому функционированию объектов экономики и оперативному реагированию на угрозы и возникновение ЧС в период прохождения весеннего паводка в 2023 году на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.07.1997 г. №117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» и в целях подготовки к пропуску в 2023 году весеннего паводка, снижения ущербов от вредного воздействия вод, уменьшения загрязнения поверхностных вод, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать:

1.1. Главам городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района:

- установить постоянный контроль за паводковой обстановкой, при угрозе подтопления городских и сельских поселений организовать круглосуточное дежурство в местах возможного подтопления;
- проверить состояние ГТС, расположенных на территории поселений, их готовность к пропуску половодья, исправность оборудования водосбросных и водовыпускных сооружений;
- до 10 марта 2023 г. устранить, при необходимости, дефекты плотин, водозаборных сооружений, организовать ремонт оборудования водосбросных и водовыпускных сооружений ГТС, расположенных на территории поселений;
- в срок до 10 марта 2023 г. провести ежегодный предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
- составить по результатам предварительного отбора перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера путем проведения запроса котировок;
- составить списки граждан, проживающих и работающих в местах возможного подтопления, подготовить варианты их возможной эвакуации и временного размещения;
- заключить договоры с собственниками плавательных средств на участие в аварийно-спасательных работах в период весеннего паводка;
- провести разъяснительную работу о необходимости обеспечения сохранности имущества, скота и их страхования в период весеннего паводка.

1.2. Начальнику ММО МВД РФ «Чамзинский» Силантьеву В.И. (по согласованию):

- обеспечить усиленный вариант охраны общественного порядка в местах возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с весенним паводком;

- пресекать выход людей и техники на опасные участки мостовых сооружений, рек и водоемов.

1.3. Главному врачу ГБУЗ «Комсомольская ЦРБ» Мамаеву Н.А. (по согласованию) принять меры по накоплению необходимых запасов медикаментов на период весеннего паводка 2023 года.

1.4. Директору СЦ р.п. Чамзинка филиала в РМ ПАО «Ростелеком» Лиясову В.В. (по согласованию) обеспечить бесперебойное функционирование системы оповещения, связи и радиовещания, подготовить звукоусилительные станции для работы в местах возможных чрезвычайных ситуаций.

1.5. Начальнику Атяшевского участка ООО «МАПО-Транс» Кумакшеву В.В., начальнику Чамзинского дорожного ремонтно-строительного управления филиала АО «Мордовавтодор» РМ Малафееву И.А. (по согласованию) до 10 марта 2023 года провести обследование состояния мостовых сооружений, придорожных водоемов.

1.6. Редакции газеты «Знамя» организовать публикацию материалов по освещению паводковой обстановки в районе, профилактике несчастных случаев с людьми на реках и водоемах.

1.7. Собственникам гидротехнических сооружений независимо от форм собственности, а также организациям, их эксплуатирующим:

- до 10 марта 2023 г. осуществить весь комплекс противопаводковых мероприятий на гидротехнических сооружениях прудов и водохранилищ, в том числе обеспечить подъезд к гидротехническим сооружениям, очистить водосбросные сооружения и донные водоспуски ото льда и снега, обеспечить запас строительных материалов в непосредственной близости от гидроузлов, при необходимости понизить уровень воды в прудах и водохранилищах до минимальных значений;

- установить строгий контроль за состоянием и работой водонапорных и водопропускных сооружений, ограждающих плотин и дамб, накопителей жидких отходов.

2. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района Артемовой О.В., начальнику МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» Пискуновой О.С.:

- обеспечить координацию деятельности всех органов местного самоуправления и организаций, задействованных в аварийно-спасательных мероприятиях;

- провести корректировку планов действия сил и средств, при чрезвычайных ситуациях.

3. Заместителю Главы Чамзинского муниципального района, начальнику Управления сельского хозяйства Лямзину А.И., заведующему отдела торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей Белоус С.В., принять меры по накоплению необходимых запасов продуктов питания, стройматериалов, кормов на период весеннего паводка 2023 года.

4. Заместителю Главы Чамзинского муниципального района Лямзину А.И., директору МУП Чамзинского муниципального района «Водоканал+» Мухутдинову Р.Р. (по согласованию), провести разъяснительную работу с руководителями промышленных и сельскохозяйственных предприятий и организаций Чамзинского муниципального района для принятия необходимых мер по предотвращению затопления артезианских скважин талыми водами, исключению попадания в поверхностные водные объекты нефтепродуктов, ядохимикатов и других отходов сельскохозяйственного и промышленного производства в период весеннего паводка 2023 года.

5. Врио начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Гордьяйкиной С.В. организовать проведение среди учащихся образовательных учреждений разъяснительную работу о мерах безопасности на водоемах и реках в период весенних каникул.

6. 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 на водных объектах в период прохождения весеннего паводка в 2023 году.

7. Утвердить:

- состав противопаводковой комиссии Чамзинского муниципального района (приложение 1);  
- план мероприятий по уменьшению риска возникновения чрезвычайных ситуаций в период весеннего половодья и готовности сил и средств к осуществлению мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод на территории Чамзинского муниципального района в 2023 году (приложение 2);

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Чамзинского муниципального района, первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюрякина А.Ю.

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**Состав противопаводковой комиссии  
Чамзинского муниципального района 2023 г.**

Батеряков Р.А.	Глава Чамзинского муниципального района, председатель Комиссии
Тюрякин А.Ю.	заместитель Главы Чамзинского муниципального района, заместитель Комиссии
Члены Комиссии	
Храмова М.П.	заместитель Главы Чамзинского муниципального района по вопросам ЖКХ
Артемова О.В.	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района
Пискунова О.С.	начальник МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба»
Симонов В.В. (по согласованию)	Глава администрации городского поселения Чамзинка
Жалилов И.И. (по согласованию)	Глава администрации Комсомольского городского поселения
Малафеев И.А. (по согласованию)	начальник Чамзинского дорожного ремонтно-строительного управления филиала АО «Мордовавтодор» Республики Мордовия

Кумакшев В.В. (по согласованию)	начальник Атяшевского участка ООО «МАПО-Транс»
Лиясов В.В. (по согласованию)	Директор СЦ р.п. Чамзинка филиала в РМ ПАО «Ростелеком»
Мальшев И.В. (по согласованию)	начальник ПСЧ-26 ПСО ФПС ГУ МЧС России по РМ
Силантьев В.И. (по согласованию)	Начальник ММО МВД РФ «Чамзинский»
Мамаев Н.А. (по согласованию)	Главный врач ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ»
Чубса А.И (по согласованию)	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РМ в Чамзинском, Атяшевском, Ардатовском, Б. Березниковском, Дубенском районах

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

**ПЛАН**  
**мероприятий по уменьшению риска возникновения чрезвычайных ситуаций в период**  
**весеннего половодья и готовности сил и средств к осуществлению мероприятий по**  
**безаварийному пропуску паводковых вод на территории Чамзинского муниципального**  
**района в 2023 году**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	2	3	4	5
1	Подготовка и проведение заседания КЧС и ОПБ по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, вызванных паводками, мероприятий по защите населения, жилья, материальных и культурных ценностей, объектов промышленности от наводнений.	февраль	Председатель КЧС и ОПБ района; Члены КЧС и ОПБ района	
2	Уточнить состав сил и средств для выполнения работ по предупреждению, локализации и ликвидации последствий подтопления. Укомплектовать личным составом, техникой,	до 10.03.	МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» Главы поселений района, руководители предприятий и	

	инструментами.		организаций (по согласованию)	
3	Заключить предварительные договора с организациями и предприятиями на приобретение пиломатериала, песка, мешков для песка, на привлечение инженерной и автомобильной техники и использование плавсредств.	до 10.03.	Начальник отдела ЖКХ Администрации Чамзинского муниципального района, Главы поселений района, начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района, руководители предприятий и организаций (по согласованию)	
4	Подготовить ГТС к пропуску паводковых вод.	до 10.03.	Председатель КЧС и ОПБ района, Главы поселений района (по согласованию)	
5	Подготовить посты наблюдения за паводковой обстановкой.	до 10.03.	Председатель КЧС и ОПБ района, начальник отдела ЖКХ, Главы поселений района, руководители предприятий и организаций (по согласованию)	
6	Проводить наблюдения за изменением подъема воды.	на период паводка	Главы поселений района (по согласованию)	
7	Выполнить инженерно-технические мероприятия, направленные на повышение устойчивости коммунально-энергетических сетей и объектов от затопления.	до 10.03.	Председатель КЧС и ОПБ района, Главы поселений района, руководители предприятий и организаций (по согласованию)	
8	Периодически производить освещение в местной печати, в социальных сетях Чамзинского муниципального района о ситуации, складывающейся во время паводка, а также действия населения в случае угрозы затопления	с 10.03. до окончания паводка	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района; редакция газеты «Знамя» (по согласованию)	
9	Создать и иметь в резерве необходимый запас ГСМ.	до 10.03.	Начальник отдела ЖКХ Чамзинского муниципального района, Главы поселений района, руководители предприятий и организаций (по согласованию)	
10	Усилить контроль за качеством питьевой воды, подающейся населению, проживающему в зоне возможного подтопления.	на период паводка	Территориальный отдел управления Роспотребнадзора по РМ в Чамзинском, Атяшевском, Ардатовском, Б.Березниковском, Дубенском МР (по согласованию)	
11	Создать запасы песка, мешков, трапов.	до 10.03.	Председатель КЧС и ОПБ района, Главы поселений района, руководители предприятий и организаций (по согласованию)	
12	Подготовить силы и средства для откачки паводковых вод.	до 10.03.	Начальник отдела ЖКХ Чамзинского муниципального	

			района, УК ООО «Метраж», УК ООО «Стройкомсервис», МУП Чамзинского муниципального района «Водоканал+» (по согласованию)	
13	Подготовить места приема и временного размещения населения, отселяемого из зон затопления.	до 10.03. на период паводка	Председатель КЧС и ОПБ района, начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района	
14	Подготовить к работе регулирующие устройства сброса воды в с.Пичеуры.	до 10.03.	Глава Пичеурского сельского поселения (по согласованию)	

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 г.

№ 94

р.п. Чамзинка

Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы предприятий, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, на 2024 - 2026 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 "Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения" администрация Чамзинского муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на разработку инвестиционной программы для предприятий, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

2. Направить настоящее постановление в течение 3-х дней со дня вступления в силу в МУП Чамзинского муниципального района «Водоканал+» для разработки инвестиционной программы на период 2024 - 2026 годы.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03 2023 года и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чамзинского  
Муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 27.02.2023 №

Техническое задание

на разработку инвестиционной программы предприятий, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района, на 2024 - 2026 годы

1. Цель работы.

Разработка инвестиционной программы по развитию систем водоснабжения на территории сельских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на 2024 - 2026 годы.

2. Основание необходимости разработки и принятия инвестиционной программы:

Необходимость в разработке и реализации инвестиционной программы обусловлена большим износом сетей водоснабжения и необходимостью подключения к данным сетям вновь строящихся объектов жилищно-гражданского назначения.

Состояние систем водоснабжения характеризуется большим процентом износа, что вызывает большие потери при транспортировке питьевой воды, негативное влияние на окружающую среду.

Решить программу развития сельских населенных пунктов, повышения качества и надежности предоставления услуг водоснабжения, улучшения экологической ситуации возможно путем привлечения средств из внебюджетных источников.

3. Заказчик:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

4. Исполнитель:

Муниципальное унитарное предприятие Чамзинского муниципального района «Водоканал+».

5. Цели и задачи инвестиционной программы

Основной целью реализации инвестиционной программы является обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя, а также экологической безопасности системы водоснабжения.

Основными задачами инвестиционной программы являются:

- обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды для подключения вновь строящихся объектов и выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды;
- реконструкция систем водоснабжения для увеличения их производительности;
- оказание бесперебойной услуги водоснабжения с целью обеспечить стабильность работы системы холодного водоснабжения объектов;
- формирование условий, обеспечивающих привлечение средств внебюджетных источников для реализации инвестиционной программы;
- повышение качества оказываемых услуг.

6. Перечень мероприятий по реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения с указанием плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов, которые должны быть достигнуты в результате реализации таких мероприятий.

Установка преобразователей частоты на водозаборном узле в с. Большое Маресово, водозаборном узле с. Отрадное, водозаборном узле с. Медаево;

Замена водонапорной башни в с. Пичеуры.

Плановые значения реализации инвестиционной программы:



- сокращение аварийности системы водоснабжения не менее чем на 15%;
- сокращение потерь воды при транспортировке не менее чем на 10 %;
- сокращение степени износа оборудования и трубопроводов системы водоснабжения не менее чем на 10 %;

- соблюдение доступности услуги водоснабжения для потребителей;
- улучшение показателей эффективности деятельности МУП ЧМР «Водоканал+».

#### 7. Основные требования по составу и содержанию инвестиционной программы.

Инвестиционная программа должна включать в себя следующие пункты:

##### 7.1. Паспорт инвестиционной программы, содержащий следующую информацию:

- наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение и контакты лиц, ответственных за разработку инвестиционной программы;

- наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу, его местонахождение;

- плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения, установленные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы;

- наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение;

- перечень мероприятий по защите централизованных систем водоснабжения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций.

##### 7.2. Обоснование размеров расходов на каждое мероприятие по ремонтным работам объектов централизованных систем водоснабжения, описание и место расположения, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия.

##### 7.3. Плановый процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и фактический процент износа объектов централизованных систем водоснабжения, существующих на начало реализации инвестиционной программы.

##### 7.4. График реализации мероприятий инвестиционной программы.

##### 7.5. Источники финансирования инвестиционной программы с разделением по видам деятельности и по годам в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации, в том числе:

- собственные средства регулируемой организации, включая амортизацию, расходы на капитальные вложения, возмещаемые за счет прибыли регулируемой организации, плату за подключение к централизованным системам водоснабжения;

- прочие источники;

##### 7.6. Расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию инвестиционной программы.

##### 7.7. Предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения на период реализации инвестиционной программы.

##### 7.8. Сроки реализации инвестиционной программы.

#### 8. Сроки разработки инвестиционной программы:

Начало – 01 марта 2023 года;

Окончание – 30 марта 2023 года.

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 марта 2023 г.

№ 115

р.п. Чамзинка

**О готовности сил и средств к пожароопасному сезону 2023 года в  
Чамзинском муниципальном районе.**

В целях оперативной разработки мер и проведению работ по предупреждению и ликвидации лесных пожаров, обеспечения противопожарной безопасности лесов и прилегающих к ним населенных пунктов Чамзинского муниципального района РМ в 2023 году, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по тушению лесных пожаров на территории Чамзинского муниципального района (приложение №1).
2. Утвердить «План мероприятий Чамзинского муниципального района по подготовке к пожароопасному периоду» (приложение №2).
3. Утвердить «План взаимодействия сил и средств, привлекаемых к тушению лесных пожаров» (приложение №3).
4. Утвердить «План привлечения к тушению лесных пожаров невоенизированных формирований и добровольных пожарных дружин, противопожарной техники и первичных средств пожаротушения» (приложение №4).
5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, сельскохозяйственных производственных предприятий, главам поселений Чамзинского муниципального района выделить личный состав и технику для тушения лесных пожаров согласно прилагаемых расчетов по заявкам лесничеств с проведением инструктажа по технике тушения лесных пожаров и необходимым материальным обеспечением.
6. Оплату работ по тушению лесных пожаров, выполненных работниками привлеченных организаций, производить по тарифным ставкам, применяемых в лесном хозяйстве.
7. Рекомендовать противопожарной службе района через средства массовой информации информировать население о правилах поведения в лесных массивах в пожароопасный период.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюркина А.Ю.

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ТУШЕНИЮ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Состав комиссии	Должность	Фамилия, имя, отчество
Председатель	Глава Чамзинского муниципального района	Батеряков Р.А.
Члены	Заместитель Главы Чамзинского муниципального района	Тюрякин А.Ю.
	Начальник ПСЧ -26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике	Мальшев И.В. (по согласованию)
	Начальник ММО МВД России «Чамзинский»	Силантьев В.И. (по согласованию)
	Лесничий Чамзинского участкового лесничества	Слушкин Ф.Н.. (по согласованию)
	Начальник МКУ Чамзинского муниципального района «ЕДДС»	Пискунова О.С.

**ПЛАН**  
**мероприятий Чамзинского муниципального района по**  
**подготовке к пожароопасному периоду**

№п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
1	Проверить подготовку к пожарному сезону предприятий, организаций, учреждений, имеющих в своем ведении лесные массивы	Апрель 2023 года	Чамзинское участковое лесничество, противопожарная служба (по согласованию)
2	Обеспечить противопожарную службу и КЧС и ОПБ района картой лесных массивов с обозначениями кварталов	Апрель 2023 года	Чамзинское участковое лесничество, арендаторы лесных участков (по согласованию)
3	Осуществлять контроль за строительством и ремонтом лесных дорог противопожарного назначения, подъездов к водоемам, согласовать с противопожарной службой района и КЧС и ОПБ района	Апрель Май 2023 года	Чамзинское участковое лесничество (по согласованию)
4	На пожароопасный период создать и подготовить мобильные отряды из невоенизированных формирований ТП РСЧС для ликвидации крупных лесных пожаров в составе 3 пожарных машин и 2 бульдозеров с трайлерами для их перевозки	Апрель- октябрь 2023 года	КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района, арендаторы лесных участков (по согласованию)
5	Провести тактико-специальные учения с пожарными формированиями лесничества по взаимодействию с противопожарной службой района, привлекаемых для борьбы с лесными пожарами	Май 2023 года	Чамзинское участковое лесничество, противопожарная служба района, арендаторы лесных участков (по согласованию), КЧС и ОПБ района
6	Вывесить запрещающие знаки с указанием ответственности за нарушение правил пожарной безопасности в лесах	Май 2023 года	Арендаторы лесных участков (по согласованию)
7	Проводить пропаганду противопожарной безопасности лесных массивов средствами печати и местного радиовещания	Апрель 2023 года	Районная газета «Знамя», Чамзинское участковое лесничество, противопожарная

			служба (по согласованию)
8	Заслушать на заседании чрезвычайной комиссии по чрезвычайным ситуациям Чамзинское участковое лесничество и противопожарную службу района, арендаторов лесных участков, глав городских и сельских поселений о выполнении мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на 2023 год	Май 2023 года	Председатель КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Чамзинского муниципального района  
от 2 марта 2023 г. № 115

**ПЛАН  
взаимодействия сил и средств, привлекаемых к тушению  
лесных пожаров.**

В целях оперативного тушения крупных лесных пожаров на территории Чамзинского муниципального района и предупреждения их дальнейшего распространения в пожароопасный сезон Чамзинское участковое лесничество организует наблюдение за территорией лесных массивов.

**Схема взаимодействия при обнаружении пожаров.**

Мероприятия	Время готовность	Ответственные за исполнение
<b>ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО</b>		
Организует штаб по тушению лесных пожаров. Назначают руководителем тушения ответственного работника лесничества	2,5ч	ГКУ РМ «Березниковское территориальное лесничество» Куваев Е.В. (по согласованию)

Информирует администрацию района и КЧС и ОПБ района о возникновении пожара и необходимости привлечения дополнительных сил	По мере выявления	Чамзинское участковое лесничество, главы сельских администраций (по согласованию)
Указывает и обеспечивает проезд формирований к месту пожара с районов сбора	По мере выявления	Чамзинское участковое лесничество Слушкин Ф.Н.. (по согласованию)
Производит оплату работ по тушению лесных пожаров согласно тарифных ставок	По факту выполненных работ	ГАУ РМ «Лесопожарный центр Республики Мордовии» Самкин И.А. . (по согласованию)
<b>ПРОТИВОПОЖАРНАЯ СЛУЖБА</b>		
Организует привлечение пожарной техники и личный состав имеющейся в районе, а при необходимости республики	По мере поступления сигнала	ПСЧ -26 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия Малышев И.В. (по согласованию)
<b>МЕДИЦИНСКАЯ СЛУЖБА</b>		
Обеспечивает выезд специальной медицинской помощи по месту тушения пожара, при необходимости организует	2 часа	ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ» Мамаев Н.А. (по согласованию)
Обеспечивает питанием работающих на тушении лесного пожара	При необходимости 3 часа	Зав. отделом по торговле, бытовому обслуживанию и защите прав потребителей Чамзинского муниципального района Белоус С.В.
<b>СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА</b>		
Организует расследование виновных и обеспечивает поддержание общественного порядка	При поступлении сигнала	ММО МВД России «Чамзинский» Силантьев В.И. (по согласованию)

Приложение  
№ 4  
к постановлению администрации  
Чамзинского муниципального района  
от 2 марта 2023 г. № 115

## ПЛАН

привлечения к тушению лесных пожаров невоенизированных формирований и добровольных пожарных дружин, противопожарной техники и первичных средств пожаротушения.

Населенный пункт	Лесохозяйственные формирования				Формирования службы ТП РС ЧС района								
	противо пожар.	груз. автомаш	трактора	плуги	техника					противопожарная			медицина
					Населенный пункт	Террит. сводн. команда, чел.	Груз, автомашины	Бульдозеры	Трактора	П/пожар отделения	Бензовоз	Мотопомпы	Группа незамедлит. реагирования
п.Чамзинка Чамзинское участковое лесничество (по согласованию)	2	-	1	1	рп.Чамзинка	10	1	1	1	1	-	-	1
					с.Мичурино	2	1	-	1				
					с.Медаево	2	1	-	1				
					с.Б.Маресево	2	1	-	1				
ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию)	Обеспечивает охрану общественного порядка в местах возникновения пожара												
Чамзинский МЦТЭТ (по согласованию)	Обеспечивает бесперебойную связь												
Пожарная часть ПСЧ- 26 (по согласованию)	Обеспечивает противопожарные средства по своему плану												



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2023г.

№ 119

рп.Чамзинка

**О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.09.2019г. №717 «О создании Комиссии по приему, учету и уничтожению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»**

В связи с изменением места работы отдельных членов Комиссии по приему, учету и уничтожению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30.09.2019г. №717 «О создании Комиссии по приему, учету и уничтожению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», изложив п. 2 постановления в следующей редакции:

«2. Утвердить Комиссию по приему, учету и уничтожению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в следующем составе:

- Панферова С.А. - руководитель аппарата, председатель Комиссии;
- Саулина С.А. - начальник отдела ЗАГС, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

- Сергеева Е.Г. - консультант отдела ЗАГС,
- Спирина Е.Н. – юрисконсульт юридического отдела,
- Еремкина О.М. - и.о. начальника отдела муниципального архива.»

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А.Батеряков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2023 г.

№ 121

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 15.11.2019 г. N 852 " Об утверждении муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»**

В целях приведения в соответствие с решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района от 27.12.2022г. №86 «О бюджете Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 15.11.2019 г. N 852 «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», следующие изменения:

1.1. Текст муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия изложить в новой редакции.

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции.

1.3. Приложение 2 изложить в новой редакции.

1.4. Приложение 3 изложить в новой редакции.

1.5. Приложение 4 исключить.

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

**Паспорт муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия" (далее - Программа)**

<b>Ответственный исполнитель Программы</b>	- Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия
<b>Соисполнители Программы</b>	- соисполнители Программы не предусмотрены
<b>Участники Программы</b>	- органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, муниципальные бюджетные учреждения (по согласованию)
<b>Подпрограммы</b>	- "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском

<b>Программы</b>	муниципальном районе Республики Мордовия"; "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"; "Обеспечение информационной безопасности"; "Кадры для цифровой экономики".
<b>Цели Программы</b>	- обеспечение внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере Чамзинского муниципального района для повышения качества жизни граждан, обеспечения конкурентоспособности Чамзинского муниципального района, развития экономической, социально-политической, культурной и духовной сфер жизни общества, совершенствования системы принятия муниципальных управленческих решений
<b>Задачи Программы</b>	- создание конкурентоспособной инфраструктуры передачи, обработки и хранения данных, преимущественно на основе отечественных разработок; внедрение цифровых технологий и платформенных решений в сферах муниципального управления и оказания муниципальных услуг, в том числе в интересах населения и субъектов малого и среднего предпринимательства; обеспечение информационной безопасности на основе отечественных разработок при передаче, обработке и хранении данных, гарантирующей защиту интересов личности и бизнеса
<b>Целевые индикаторы и показатели Программы</b>	- доля расходов на цифровую трансформацию в бюджете Чамзинского муниципального района, %; доля домохозяйств, имеющих широкополосный доступ к сети "Интернет", %
<b>Сроки и этапы реализации Программы</b>	- 2020 - 2025 годы (без выделения этапов)
<b>Объемы финансирования Программы с разбивкой по годам реализации</b>	- объем финансирования Программы на 2020 - 2025 годы составит 3 337,80 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год – 371,80 тыс. руб.; 2021 год – 516,40 тыс. руб.; 2022 год – 623,60 тыс. руб.; 2023 год – 567,00 тыс. руб.; 2024 год – 587,00 тыс. руб., 2025 год – 672,00 тыс. руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации Программы</b>	- в результате реализации Программы к 2025 году будут достигнуты следующие результаты: обеспечен широкополосный доступ к сети "Интернет" для всех социально значимых организаций Чамзинского муниципального района; оптимизированы расходы на содержание, эксплуатацию и развитие инфраструктуры электронного правительства Чамзинского муниципального района; оказано содействие жителям Чамзинского муниципального

района в повышении цифровой грамотности; реализован удобный и универсальный механизм для получения гражданами Чамзинского муниципального района государственных и муниципальных услуг.

## **Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации Программы и прогноз ее развития**

В качестве фундамента для цифровой трансформации Чамзинского муниципального района послужила реализация муниципальной программы Чамзинского муниципального района "Формирование информационного общества в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия на 2014-2022 годы", утвержденной постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 30 декабря 2013 г. N 1296.

Программные мероприятия сформировали современную информационную и телекоммуникационную инфраструктуру, которая будет использована для цифрового развития Чамзинского муниципального района.

Реализация муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Формирование информационного общества в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия на 2014-2022 годы" позволила достичь следующих результатов.

В электронный вид переведены все обязательные и наиболее востребованные муниципальные услуги.

Возможностью получать услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в МФЦ, могут воспользоваться 99,6% граждан.

В МФЦ района можно получить более 156 видов государственных и муниципальных услуг.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в Чамзинском районе была настроена региональная система межведомственного электронного взаимодействия исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления в Республике Мордовия (далее - СМЭВ).

Все органы местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе, а также многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, подключены к СМЭВ.

Развернута система ведомственного и межведомственного электронного документооборота, и автоматизированного делопроизводства (далее - СЭД). На основе цифровых технологий реализован безбумажный электронный документооборот между всеми исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления Республики Мордовия.

Обеспечивается стабильная работоспособность скоростной информационной магистрали органов государственной власти и местного самоуправления Республики Мордовия.

Зона покрытия территории Чамзинского муниципального района сетями сотовой связи составляет почти 100 процентов. Для 85% населения обеспечено устойчивое покрытие сетями связи 3G, представлен широкий спектр телекоммуникационных услуг.

Вместе с тем, имеется ряд проблем, сдерживающих развитие цифровых технологий.

Одним из факторов, негативно влияющих на уровень распространения цифровых технологий в Чамзинском муниципальном районе, является недостаточный уровень финансирования программных мероприятий.

Доля расходов бюджета Чамзинского муниципального района в 2018 году на реализацию мероприятий, направленных на развитие цифровых информационных технологий, составила всего 0,053%.

Сильная зависимость ИКТ-сектора Чамзинского муниципального района, как и Республики Мордовии в целом, от импорта элементов ИКТ-инфраструктуры (компьютеры, комплектующие, телекоммуникационное оборудование, мобильные терминалы, программное обеспечение).

Разрозненность информационных ресурсов и систем, дублирование функций, реализуемых различными системами, несовместимость данных, содержащихся в различных ресурсах, отсутствие полной и достоверной информации об используемой информационно-коммуникационной инфраструктуре.

Отсутствие единой политики формирования информационных ресурсов для всех субъектов отношений, действующих в сфере муниципального управления.

Проблемы, препятствующие цифровой трансформации, носят комплексный межведомственный характер и не могут быть решены на уровне отдельных органов местного самоуправления. Их устранение требует значительных ресурсов, скоординированного проведения организационных изменений и обеспечения согласованности действий органов государственной власти на федеральном и региональном уровнях, а также на уровне местного самоуправления.

На решение данных проблем направлена Программа.

Основой для выработки мер по комплексному системному реагированию на весь спектр "узких мест", проблем, которые могут быть устранены через применение цифровых технологий, является оценка уровня развития цифровых сервисов и удовлетворенности населения и бизнеса существующими цифровыми решениями по процессам жизнедеятельности населения, деятельности бизнес-структур, прочих организаций и органов власти.

Первоначальный фокус на "узких местах" направлен на ускоренное решение первоочередных задач в ближайшие несколько лет с перспективой существенного ускорения темпов цифровизации.

В Программе реализуется инновационный сценарий социально-экономического развития Чамзинского муниципального района. При этом Программа решает задачи не только в сфере цифровых технологий, но и в иных сферах (управление, образование, и др.), а также повышения качества человеческого капитала и стандартов жизни населения.

## **Раздел 2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации Программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов Программы**

Приоритеты государственной политики в сфере развития цифровой трансформации Чамзинского муниципального района определены Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. N 203, государственной программой Российской Федерации "Информационное общество", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 313, национальной программой "Цифровая экономика Российской Федерации", утвержденной протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. N 16, федеральными проектами "Информационная инфраструктура", "Информационная безопасность", "Цифровое государственное управление", "Цифровые технологии", "Нормативное регулирование цифровой среды", "Кадры для цифровой экономики", утвержденные протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных

технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 27 декабря 2018 г. N 6.

В соответствии с указанными документами приоритетными направлениями развития цифрового общества в Чамзинском муниципальном районе являются:

- ✓ формирование новой технологической основы для развития социальной сферы в Чамзинском муниципальном районе;
- ✓ формирование современной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных государственных и муниципальных услуг;
- ✓ повышение эффективности местного самоуправления, взаимодействия гражданского общества и коммерческих организаций с органами власти, качества и оперативности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ✓ повышение безопасности жизнедеятельности и информационной безопасности;
- ✓ развитие компьютерной грамотности и компетенций в области ИКТ и цифровой экономики;
- ✓ повышение цифровой грамотности населения Чамзинского муниципального района.
- ✓ развитие нормативно-правового регулирования цифровой среды;
- ✓ создание условий для развития человеческого потенциала в области цифровой экономики;
- ✓ использование отечественного программного обеспечения и электронного оборудования;
- ✓ стимулирование производства оборудования в сфере ИКТ и разработок программного обеспечения;
- ✓ развитие обеспечивающей инфраструктуры цифровой экономики;
- ✓ повышение эффективности деятельности объектов социальной инфраструктуры и улучшение качества предоставляемых ими услуг (за счет высокотехнологичных решений).

При этом приоритеты ранжируются в соответствии с текущим состоянием цифрового развития Чамзинского муниципального района и потребностями населения, бизнеса в цифровых сервисах. В первую очередь создаются и внедряются сервисы и решения, в которых имеется наиболее высокая потребность и реализация которых окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования, а также на его конкурентоспособность.

Для достижения цели Программы необходимо решение следующих задач:

- ✓ создание конкурентоспособной инфраструктуры передачи, обработки и хранения данных, преимущественно на основе отечественных разработок;
- ✓ внедрение цифровых технологий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе в интересах населения;
- ✓ обеспечение информационной безопасности на основе отечественных разработок при передаче, обработке и хранении данных, гарантирующей защиту интересов личности, бизнеса и государства.

Масштабность и функциональная неоднородность поставленных в рамках Программы задач требует дифференцированного подхода к их решению. В связи с этим в Программу включены:

- ✓ подпрограмма 1 "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия";
- ✓ подпрограмма 2 "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия";
- ✓ подпрограмма 3 "Обеспечение информационной безопасности";
- ✓ подпрограмма 4 «Кадры для цифровой экономики».

Каждая подпрограмма предназначена для решения соответствующей задачи Программы, которая в рамках подпрограммы рассматривается в качестве цели. Подпрограмма включает комплекс взаимосвязанных мероприятий, необходимых для достижения поставленной цели.

Основными целевыми индикаторами, характеризующими результаты реализации Программы, являются:

- ✓ доля расходов на цифровую трансформацию в бюджете Чамзинского муниципального района, %;
- ✓ доля домохозяйств, имеющих широкополосный доступ к сети "Интернет", %.

Перечень целевых показателей (индикаторов) Программы определялся на основе следующих принципов:

- ✓ охват наиболее значимых мероприятий Программы;
- ✓ наблюдаемость и неизменность методологии расчета значений показателей в течение всего срока реализации Программы;
- ✓ регулярность формирования отчетных данных (1 раз в год);
- ✓ применение общепринятых определений, методик расчета и единиц измерения;
- ✓ наличие объективных источников информации;
- ✓ возможность получения отчетных данных с минимально возможными затратами.

Значения данных индикаторов представляют краткую обобщенную характеристику сферы реализации Программы и являются значимыми не только для специалистов, но и для Чамзинского муниципального района в целом.

Перечень целевых индикаторов Программы носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случаях изменения приоритетов, появления новых социально-экономических обстоятельств, оказывающих существенное влияние на социально-экономическую ситуацию Чамзинского муниципального района.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Чамзинского муниципального района "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, подпрограмм и их значениях приведены в приложении 1.

По итогам реализации Программы ожидается достижение следующих результатов:

- ✓ обеспечение широкополосного доступа к сети "Интернет" для всех социально значимых организаций Чамзинского муниципального района;
- ✓ оптимизация расходов на содержание, эксплуатацию и развитие инфраструктуры электронного правительства Чамзинского муниципального района;
- ✓ реализация удобного и универсального механизма для получения гражданами Чамзинского муниципального района государственных и муниципальных услуг;
- ✓ обеспечение цифровизации ключевых отраслей социальной сферы Чамзинского муниципального района.

Программа реализуется в 2020 - 2025 годах без разделения на этапы.

### **Раздел 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий, районных проектов подпрограмм Программы**

Подпрограммы и включенные в них мероприятия представляют в совокупности комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение целей Программы, а также на решение наиболее важных текущих и перспективных задач, обеспечивающих достижение целей Программы.

Подпрограммой 1 "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия" предусмотрена реализация мероприятия "Информационная инфраструктура".

Подпрограммой 2 "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия" предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

развитие, модернизация и эксплуатация информационных систем и ресурсов электронного правительства Чамзинского муниципального района;  
оснащение органов местного самоуправления и подведомственных учреждений автоматизированным рабочим место муниципального служащего.

Подпрограммой 3 "Обеспечение информационной безопасности" предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

определение угроз безопасности информации, сформированы модели угроз для органов местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе.

Подпрограммой 4 «Кадры для цифровой экономики» предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

организация обучения сотрудников (не менее 2ух ежегодно) органов местного самоуправления и их подведомственных организаций компетенциям цифровой экономики по программам повышения квалификации, доводимых Минцифры Республики Мордовия.

Перечень основных мероприятий, мероприятий подпрограмм муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия" приведен в приложении 2.

#### **Раздел 4. Характеристика мер правового регулирования и система управления реализацией Программы**

Основные меры правового регулирования направлены на эффективную реализацию мероприятий Программы. Предусматривается принятие в установленном Порядке либо внесение изменений в действующие нормативные правовые акты Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

#### **Раздел 5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы**

Прогнозный объем финансирования Программы на 2020 - 2025 годы составит 3 337,80 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 371,80 тыс. руб.;

2021 год – 516,40 тыс. руб.;

2022 год – 623,60 тыс. руб.;

2023 год – 567,00 тыс. руб.;

2024 год – 587,00 тыс. руб.,

2025 год – 672,00 тыс. руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Информация о ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия" за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района представлена в приложении 3.

#### **Раздел 6. Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы**

Реализация Программы сопряжена со следующими наиболее существенными рисками:

1) риски не достижения конечных результатов Программы. Данные риски минимизируется формированием процедур мониторинга показателей основных



мероприятий подпрограмм, включая промежуточные значения показателей по годам реализации Программы;

2) наиболее значимым риском является недостаточное финансирование Программы. Наступление данного риска может повлечь за собой полное или частичное невыполнение мероприятий и, как следствие, не достижение целевых значений индикаторов (показателей) настоящей Программы.

Снижение вероятности и минимизация последствий наступления рисков, связанных с недостатком финансирования Программы, осуществляется при помощи следующих мер:

- ✓ рациональное использование имеющихся средств (получение экономии при осуществлении закупок для муниципальных нужд, оптимизация расходов, в том числе за счет исключения неэффективных расходов);
- ✓ составление и исполнение плана-графика финансирования и своевременное использование финансовых средств при реализации мероприятий настоящей Программы;
- ✓ корректировка настоящей Программы в соответствии с фактическим уровнем финансирования и перераспределение средств между приоритетными направлениями;
- ✓ Также для минимизации рисков планируется реализация комплекса мер по повышению квалификации муниципальных служащих, а также оказание содействия в повышении уровня цифровой грамотности и владения компетенциями цифровой экономики;

3) технические и технологические риски (в том числе несовместимость информационных систем, быстрый "моральный износ" оборудования, потеря управляемости, сбой в работе цифровых сервисов и др.).

Технические и технологические риски минимизируются на основе применения в ходе разработки и внедрения информационно-коммуникационных систем современных технологий и стандартов разработки ИКТ решений, организации управления техническими мероприятиями по разработке и внедрению информационных систем, привлечения квалифицированных исполнителей.

Снижение вероятности и минимизация последствий наступления рисков, связанных с неэффективным и неполным исполнением мероприятий, осуществляется при помощи следующих мер:

- проведение в течение всего срока выполнения Программы мониторинга и прогнозирования текущих тенденций в сфере реализации Программы и при необходимости актуализация плана ее реализации;
- координация мероприятий по развитию информационной инфраструктуры, в том числе ведомственной.

4) риски нарушения информационной безопасности:

- ✓ с ростом числа применяемых в различных сферах цифровых сервисов, растет уровень киберпреступлений;
- ✓ личное пространство человека оказывается практически не защищено в современном мире, и эта ситуация ухудшается, растет количество случаев несанкционированного использования персональных данных;
- ✓ неспособность разрабатывать и производить отдельные виды программного обеспечения, цифровых устройств и оборудования, сравнимых по своим характеристикам с мировыми лидерами, ведет к прямой зависимости от иностранных производителей, что в свою очередь приводит к угрозе стратегической безопасности страны;
- ✓ при автоматизированном принятии управленческих решений права человека могут быть нарушены.

В целях минимизации данных рисков предусмотрена реализация комплекса мер по повышению уровня информационной безопасности.

5) правовые риски связаны с изменениями законодательства, длительностью формирования нормативно-правовой базы, необходимой для реализации Программы. Это может привести к увеличению планируемых сроков и изменению условий реализации мероприятий Программы. Для управления рисками этой группы необходимо проведение в течение всего срока выполнения Программы мониторинга и прогнозирования текущих тенденций в сфере реализации Программы на выявление внесения соответствующих изменений в действующее законодательство и при необходимости актуализация плана реализации муниципальной Программы.

## **Раздел 7. Механизм реализации Программы**

Важным элементом механизма реализации Программы является связь планирования, реализации, мониторинга, уточнения и корректировки целевых показателей, мероприятий Программы и ресурсов для их реализации.

Ответственный исполнитель организует реализацию Программы, инициирует внесение в нее изменений, несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей, а также конечных результатов ее реализации;

проводит в установленном порядке оценку эффективности мероприятий, осуществляемых соисполнителем;

запрашивает у соисполнителей необходимую для выполнения своих полномочий информацию.

Механизм реализации Программы основывается на принципах проектного управления мероприятиями, в рамках которого функционирует следующая организационная структура:

– ответственный исполнитель Программы (устанавливается на основании Постановления Администрации Чамзинского муниципального района), обеспечивает управление и координирует деятельность соисполнителей Программы, осуществляет контроль качества реализации программных мероприятий;

- органы МСУ, муниципальные бюджетные учреждения – соисполнители Программы осуществляют текущее управление реализацией конкретных программных мероприятий, в том числе организуют общее исполнение муниципальных контрактов и договоров, обеспечивают эффективность и целевое использование выделяемых финансовых средств, качество и соблюдение сроков реализации программных мероприятий, отвечают за обеспечение мероприятий Программы трудовыми, финансовыми и материально-техническими ресурсами и осуществляют их административную поддержку.

Для оценки реализации стратегических документов цифровой трансформации района осуществляется мониторинг утвержденных ключевых показателей Программы, а также показателей эффективности для каждого отдельного мероприятия.

## **Раздел 8. Методика оценки эффективности реализации Программы**

Методика оценки эффективности и результативности Программы (далее - Методика) определяет алгоритм оценки результативности и эффективности Программы в процессе и по итогам ее реализации.

Под результативностью понимается степень достижения запланированного уровня нефинансовых результатов реализации Программы и мероприятий в ее составе.

Результативность определяется отношением фактического результата к запланированному результату на основе проведения анализа реализации мероприятий и Программы в целом.

Для оценки результативности мероприятий Программы должны быть использованы плановые и фактические значения показателей мероприятий, для оценки

результативности Программы в целом должны быть использованы плановые и фактические значения соответствующих целевых индикаторов.

В целях подготовки отчетов ответственные за выполнение мероприятий Программы (подпрограмм) направляют ответственному за реализацию Программы:

ежегодно в срок до 1 мая, годовой отчет о реализации Программы для оценки эффективности реализации Программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются: степень достижения планируемых результатов реализации Программы и намеченной цели Программы; общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования и в разрезе каждого программногo мероприятия;

б) таблицу, в которой указываются данные: об использовании средств бюджета Рузаевского муниципального района Республики Мордовия и средств иных привлекаемых для реализации Программы (подпрограммы) источников по каждому мероприятию и в целом по Программе; причины невыполнения и предложения по дальнейшей реализации мероприятий Программы (подпрограммы), не завершенных в утвержденные сроки; причины невыполнения и предложения по дальнейшему достижению показателей Программы (подпрограммы), не достигших запланированного уровня.

Методика оценки эффективности Программы (далее - методика) представляет собой алгоритм оценки в процессе (по годам) и по итогам реализации Программы в целом как результативности Программы исходя из оценки соответствия текущих значений показателей их целевым значениям, так и экономической эффективности достижения таких результатов с учетом объема ресурсов, направленных на реализацию Программы.

Методика оценки эффективности реализации Программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени реализации мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации), рассчитываемой как долю мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРМ = M_B / M,$$

где:

СРМ - степень реализации мероприятий;

$M_B$  - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

$M$  - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и оценки эффективности использования средств, направленных на реализацию Программы.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию Программы, определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования Программы по формуле:

$$УФР = ФФ/ФП,$$

где: УФР - уровень финансирования реализации Программы;

ФФ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию Программы;

ФП - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период;

Оценка эффективности использования средств, направленных на реализацию Программы определяется по формуле:

$$\text{ЭС} = \text{СРМ/УФР},$$

3) степени достижения целей и решения задач Программы.

Оценка степени достижения целей и решения задач Программы может определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) Программы и их плановых значений по формуле:

$$\text{СДЦ} = (\text{СДП}_1 + \text{СДП}_2 + \dots + \text{СДП}_n) / n,$$

где: СДЦ - степень достижения целей (решения задач);

СДП - степень достижения показателя (индикатора) Программы;

n - количество показателей (индикаторов) Программы.

Степень достижения показателя (индикатора) Программы (СДП) может рассчитываться по формуле:

$$\text{СДП} = \text{З}_\text{ф} / \text{З}_\text{п},$$

где:  $\text{З}_\text{ф}$  - фактическое значение показателя (индикатора) Программы;

$\text{З}_\text{п}$  - плановое значение показателя (индикатора) Программы (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или  $\text{СДП} = \text{З}_\text{ф} / \text{З}_\text{п}$  (для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

4) общей оценки эффективности реализации Программы (ЭГП), рассчитываемой по следующей формуле:

$$\text{ЭГП} = \text{СДЦ} \times \text{ЭС}.$$

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации Программы может определяться на основании критериев, представленных в таблице:

Вывод об эффективности реализации Программы	Критерий оценки эффективности ЭГП
Неэффективная	менее 0,5
Уровень эффективности удовлетворительный	0,5 - 0,79
Эффективная	0,8 - 1
Высокоэффективная	более 1

### Подпрограмма 1

#### "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"

##### Паспорт подпрограммы 1 "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия" (далее - подпрограмма)

**Ответственный исполнитель подпрограммы** - Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

**Участники** - органы местного самоуправления Чамзинского

<b>подпрограммы</b>	муниципального района, муниципальные бюджетные учреждения (по согласованию)
<b>Цель подпрограммы</b>	- создание устойчивой и безопасной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры высокоскоростной передачи больших объемов данных, доступной для организаций и домохозяйств Чамзинского муниципального района; создание глобальной конкурентоспособной инфраструктуры обработки и хранения данных на территории Чамзинского муниципального района.
<b>Задачи подпрограммы</b>	- устранение цифрового неравенства, подключение к сети "Интернет" общественно значимых объектов Чамзинского муниципального района (образовательных, культурных и иных организаций); обеспечение широкополосного доступа к сети "Интернет" всех органов местного самоуправления.
<b>Целевые индикаторы и показатели подпрограммы</b>	- доля образовательных организаций, реализующих образовательные программы общего образования подключенных к сети "Интернет", %; количество населенных пунктов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, охваченных сетью 4G и 5G, шт.
<b>Этапы и сроки реализации подпрограммы</b>	- 2020 - 2025 годы (без выделения этапов)
<b>Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы</b>	- всего за весь период реализации подпрограммы – 746,80 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год - 45,80 тыс. руб.; 2021 год - 92,40 тыс. руб.; 2022 год - 108,60 тыс. руб.; 2023 год - 150,00 тыс. руб.; 2024 год - 150,00 тыс. руб.; 2025 год – 200,00 тыс. руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</b>	- оптимизация процесса сбора информации о деятельности органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района; обеспечение доступности услуг по хранению и обработке данных в Чамзинском муниципальном районе для граждан, органов власти

## **Подпрограмма 2**

### **"Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"**

#### **Паспорт подпрограммы 2 "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия" (далее - подпрограмма)**

<b>Ответственный исполнитель</b>	- Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия
----------------------------------	---

## **подпрограммы**

- Участники подпрограммы** - органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района (по согласованию)
- Цель подпрограммы** - развитие цифровых технологий и платформенных решений в сферах муниципального управления и оказания муниципальных услуг, в том числе в интересах населения и субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей
- Задачи подпрограммы** - цифровая трансформация государственных и муниципальных услуг и сервисов;  
цифровая трансформация муниципальной службы.
- Целевые индикаторы и показатели подпрограммы** - доля межведомственного юридически значимого электронного документооборота органов местного самоуправления и организаций муниципальной собственности, %;  
доля органов местного самоуправления, оснащенных типовым автоматизированным рабочим местом муниципального служащего, %;  
доля сайтов органов местного самоуправления и учреждений, реализующий программы общего образования, размещенных на платформе «Госвеб» от общего количества органов местного самоуправления и учреждений в муниципальном районе Республики Мордовия, %;  
доля обращений за получением массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием ЕПГУ, без необходимости личного посещения органов государственной власти, органов местного самоуправления и МФЦ, от общего количества таких услуг, %;  
доля проведения публичных слушаний по социально значимым темам с использованием функционала федеральной государственной системы ЕПГУ подсистемы платформы обратной связи от общего объема проведенных слушаний, %;  
доля расходов на закупки и/или аренду отечественного программного обеспечения и платформ от общих расходов на закупку или аренду программного обеспечения, %;  
организация юридически значимого электронного документа оборота с другими ведомствами, %.
- Этапы и сроки реализации подпрограммы** - 2020 - 2025 годы (без выделения этапов)
- Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы** - всего за весь период реализации подпрограммы – 2 144,00 тыс. руб., в том числе по годам:  
2020 год – 282,30 тыс. руб.;  
2021 год - 370,10 тыс. руб.;  
2022 год - 455,60 тыс. руб.;  
2023 год - 322,00 тыс. руб.;  
2024 год - 342,00 тыс. руб.;  
2025 год – 372,00 тыс. руб.

- Ожидаемые результаты реализации подпрограммы**
- повышение уровня удовлетворенности населения качеством и доступностью полученных государственных и муниципальных услуг;
  - снижение финансовых затрат на муниципальное управление, в том числе за счет сокращения избыточных функций и полномочий, стандартизированного и унифицированного исполнения муниципальных функций (полномочий) в электронной форме, в том числе процедур принятия решений;
  - повышение качества и надежности системы межведомственного электронного взаимодействия.

### **Подпрограмма 3 "Обеспечение информационной безопасности"**

#### **Паспорт подпрограммы 3 "Обеспечение информационной безопасности" (далее - подпрограмма)**

- Ответственный исполнитель подпрограммы** - Администрация Чамзинского муниципального района
- Участники подпрограммы** - органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района (по согласованию)
- Цель подпрограммы** - обеспечение информационной безопасности на основе отечественных разработок при передаче, обработке и хранении данных, гарантирующей защиту интересов личности, бизнеса и государства
- Задачи подпрограммы** - обеспечение информационной безопасности Чамзинского муниципального района;
- Целевые индикаторы и показатели подпрограммы** - стоимостная доля закупаемого органами местного самоуправления отечественного программного обеспечения, %
- Этапы и сроки реализации подпрограммы** - 2020 - 2025 годы (без выделения этапов)
- Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы** - всего за весь период реализации подпрограммы - 467,50 тыс. руб., в том числе по годам:  
2020 год - 43,60 тыс. руб.;  
2021 год - 53,90 тыс. руб.;  
2022 год - 59,30 тыс. руб.;  
2023 год - 95,00 тыс. руб.;  
2024 год - 95,00 тыс. руб.;  
2025 год - 100,00 тыс. руб.
- Ожидаемые результаты реализации** - разработан и внедрен пакет законодательных актов и нормативно-правовых документов регламентирующий порядок создания и функционирования системы

**подпрограммы** информационной безопасности органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района; разработаны ведомственные документы и распоряжения по организации криптографической защиты информации (СКЗИ); работники органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района будут обладать необходимой квалификацией в области защиты информации.

#### **Подпрограмма 4 «Кадры для цифровой экономики»**

##### **Паспорт подпрограммы 4 "Кадры для цифровой экономики" (далее - подпрограмма)**

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	-	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.
<b>Участники подпрограммы</b>	-	органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района, муниципальные бюджетные учреждения (по согласованию)
<b>Цель подпрограммы</b>	-	обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров для цифровой экономики Чамзинского муниципального района Республики Мордовия;
<b>Задачи подпрограммы</b>	-	обеспечение доступности для населения обучения по программам дополнительного образования для получения новых и востребованных на рынке труда цифровых компетенций; создать условия для выявления, поддержки и развития талантов в областях математики, информатики, цифровых технологий для развития цифровой экономики; сформировать систему подготовки компетентных специалистов и адаптации граждан к условиям цифровой экономики
<b>Целевые индикаторы и показатели подпрограммы</b>	-	количество государственных (муниципальных) служащих и работников учреждений, прошедших обучение компетенциям в сфере цифровой трансформации государственного и муниципального управления, чел. в год
<b>Этапы и сроки реализации подпрограммы</b>	-	2020 - 2025 годы (без выделения этапов)
<b>Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы</b>	-	всего за весь период реализации подпрограммы – 0 руб. за счет средств местного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.
<b>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</b>	-	образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам и имеющие лучшие результаты в преподавании предметных областей "Математика", "Информатика" и "Технология" получают грантовую поддержку; организации дополнительного образования детей и (или) детских объединений получают грантовую поддержку для организации углубленного изучения математики и информатики;



лучшие школьники в области математики и информационных технологий получают грантовую поддержку;

будет организовано обучение детей на тематических сменах в области математики и информатики, технологий цифровой экономики;

работающие специалисты, включая руководителей организаций и представителей органов исполнительной власти, пройдут обучение по компетенциям цифровой экономики;

в общеобразовательных организациях, организациях среднего профессионального образования, образовательных организациях дополнительного образования детей будут внедрены цифровые учебно-методические комплексы, учебные симуляторы, тренажеры, виртуальные лаборатории

**Приложение 1**

**к муниципальной программе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  
"Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"**

**Сведения**  
**о показателях (индикаторах) муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия", подпрограмм и их значениях**

N п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Источник информации	Значение показателя					
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	8	9	10	11	
<b>Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"</b>									
1.	Доля расходов на цифровую трансформацию в местном бюджете Чамзинского муниципального района	%	Администрация Чамзинского муниципального района	0,06	0,08	0,09	0,09	0,1	0,2
2.	Доля домохозяйств, имеющих широкополосный доступ к сети "Интернет"	%	Мордовиястат (по согласованию)	67,3	70	72,1	73,4	75,5	76
<b>Подпрограмма 1 "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"</b>									
1.1.	Доля образовательных организаций, реализующих образовательные программы общего образования и/или среднего профессионального образования, подключенных к сети "Интернет"	%	Администрация Чамзинского муниципального района, Управление по социальной работе	85,1	85,1	100	100	100	100
1.2.	Количество населенных пунктов Чамзинского муниципального района, охваченных сетью 4G и 5G	шт.	Администрация Чамзинского муниципального района, операторы связи	38	40	42	43	44	45

**Подпрограмма 2 "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"**

2.1.	Доля межведомственного юридически значимого электронного документооборота органов местного самоуправления и организаций муниципальной собственности	%	Администрация Чамзинского муниципального района	10	30	40	50	55	60
2.2.	Доля органов местного самоуправления, оснащенных типовым автоматизированным рабочим местом муниципального служащего	%	Администрация Чамзинского муниципального района	10	15	20	25	30	35
2.3.	Организация юридически значимого электронного документа оборота с другими ведомствами	%	Администрация Чамзинского муниципального района	30	70	70	75	80	90
2.4	Доля сайтов органов местного самоуправления и учреждений, реализующий программы общего образования, размещенных на платформе «Госвеб» от общего количества органов местного самоуправления и учреждений в муниципальном районе Республики Мордовия	%	Администрация Чамзинского муниципального района	0	0	0	100	100	100
2.5	Доля обращений за получением массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием ЕПГУ, без необходимости личного посещения органов государственной власти, органов местного самоуправления и МФЦ, от общего количества таких услуг	%	Администрация Чамзинского муниципального района	0	0	0	40	50	60

2.6	Доля проведения публичных слушаний по социально значимым темам с использованием функционала федеральной государственной системы ЕПГУ подсистемы платформы обратной связи от общего объема проведенных слушаний	%	Администрация Чамзинского муниципального района	0	0	10	40	60	80
2.7	Доля расходов на закупки и/или аренду отечественного программного обеспечения и платформ от общих расходов на закупку или аренду программного обеспечения	%	Администрация Чамзинского муниципального района	30	40	50	70	80	90
<b>Подпрограмма 3 "Обеспечение информационной безопасности"</b>									
3.1	Стоимостная доля закупаемого органами местного самоуправления отечественного программного обеспечения	%	Администрация Чамзинского муниципального района	20	30	40	50	60	60
<b>Подпрограмма 4 «Кадры для цифровой экономики»</b>									
4.1	Количество муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, прошедших обучение компетенциям в сфере цифровой, ежегодно	чел.	Администрация Чамзинского муниципального района	1	1	2	2	2	2

**Приложение 2**

**к муниципальной программе Чамзинского муниципального района Республики  
Мордовия**

**"Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики  
Мордовия"**

**Перечень**

**основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы Чамзинского  
муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация  
Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"**

N п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализа ции	оконча ния реализа ции	
<b>Подпрограмма 1 "Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"</b>					
1.1.	"Информационная инфраструктура"	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, администрация Чамзинского муниципального района (по согласованию)	2020 год	2025 год	создание глобальной конкурентоспособной инфраструктуры передачи, обработки и хранения данных преимущественно на основе отечественных разработок
1.2.	Развитие локальных вычислительных сетей (оснащение рабочими станциями, серверами и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением, средствами автоматизации)	органы местного самоуправления	2020 год	2025 год	Действующая информационная инфраструктура ОМСУ в Чамзинском муниципальном районе соответствующая требованиям реализации своих функций
<b>Подпрограмма 2 "Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия"</b>					
2.1.	Организация перехода на использование отечественного программного обеспечения и платформ	Администрация Чамзинского муниципального района, органы местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе (по согласованию)	2023 год	2024 год	Организация перехода на использование отечественного программного обеспечения и платформ

1.2.	Организация сайтов органов местного самоуправления и организаций, реализующих программы общего образования, на платформе «Госвеб»	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, администрация Чамзинского муниципального района (по согласованию)	2022 год	2023 год	Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Республики Мордовия и организаций, реализующих программы общего образования
2.2.	Цифровая трансформация государственных (муниципальных) услуг и сервисов	Минэкономки Республики Мордовия, Министерство цифрового развития Республики Мордовия, органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района (по согласованию)	2020 год	2025 год	обеспечена возможность получения результатов предоставления приоритетных массовых социально-значимых государственных (муниципальных) услуг и сервисов без посещения многофункциональных центров или органов, предоставляющих услуги и сервисы
2.3.	Цифровая трансформация государственной (муниципальной) службы	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, органы местного самоуправления в (по согласованию)	2020 год	2025 год	обеспечение повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района за счет внедрения цифровых технологий
2.4.	Обеспечение доступности массовых социально значимых услуг в электронном виде	Минэкономки Республики Мордовия, Министерство цифрового развития Республики Мордовия, органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района (по согласованию)	2023 год	2025 год	Низкая доля обращений за получением массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием ЕПГУ, без необходимости личного посещения органов государственной власти, органов местного самоуправления и МФЦ, от общего количества таких услуг
2.5.	Организация проведения публичных слушаний по социально значимым темам с использованием функционала федеральной государственной	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, органы местного самоуправления в (по согласованию)	2023 год	2024 год	В соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской

	системы ЕПГУ подсистемы платформы обратной связи				Федерации от 3 февраля 2022 г. № 101, организация и проведение публичных слушаний на ЕПГУ осуществляется с использованием модуля «Общественные голосования и публичные слушания» Платформы обратной связи
2.6.	Внедрение и развитие межведомственного юридически значимого электронного документооборота (ЮЗЭДО) с применением <b>электронной подписи</b> , базирующийся на единых инфраструктурных, технологических и методологических решениях	органы местного самоуправления	2020 год	2025 год	Действующая система электронного документооборота
<b>Подпрограмма 3 "Обеспечение информационной безопасности"</b>					
3.1.	"Информационная безопасность"	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, Минздрав Республики Мордовия, Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия, Министерство образования Республики Мордовия, исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия, органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района (по согласованию)	2020 год	2025 год	обеспечение информационной безопасности на основе отечественных разработок при передаче, обработке и хранении данных, гарантирующей защиту интересов личности, бизнеса и государства
3.2.	Разработка и	Администрация	2021	2025	Обеспечена защита

внедрение нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок создания и функционирования системы информационной безопасности в органах местного самоуправления	Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	год	год	информационных ресурсов, задействованных в служебном электронном документообороте, предоставлении населению муниципальных услуг в электронном виде, обработке персональных данных. Организовано устойчивое и безопасное функционирование информационной инфраструктуры и сервисов передачи, обработки и хранения данных. Повышен уровень безопасности и надежности цифровой инфраструктуры за счет использования отечественных средств защиты информации. Обеспечено формирование и развитие материально-технической инфраструктуры функционирования системы информационной безопасности органов местного самоуправления Республики Мордовия
--	---	-----	-----	--

**Подпрограмма 4 «Кадры для цифровой экономики»**

4.1	Организация обучения сотрудников (не менее двух ежегодно) органов местного самоуправления и их подведомственных организаций компетенциям цифровой экономики по программам повышения квалификации, доводимых Минцифры Республики Мордовия	Министерство цифрового развития Республики Мордовия, исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия, Министерство образования Республики Мордовия.	2023 год	2025 год	Необходимость достижения целевых значений показателей регионального проекта "Кадры для цифровой экономики", направленного на реализацию федерального проекта национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации"
4.2	Оказание содействия гражданам в освоении компетенций	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	2023 год	2025 год	Жителями Чамзинского муниципального района Республики Мордовия освоены ключевые компетенции цифровой



	цифровой экономики				экономики	
4.3	Внедрение системы образования требований ключевым компетенциям цифровой экономики	в к	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	2023 год	2025 год	Выпускники образовательных организаций всех уровней образования обладают ключевыми компетенциями цифровой экономики
4.4	Поддержка развитие талантов, обучающихся области математики, информатики цифровых технологий	и в и	Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия	2023 год	2025 год	Обеспечена популяризация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия ИТ- сферы и создана система раннего выявления и поддержки талантов, обучающихся в области математики, информатики, технологий цифровой экономики

Приложение 3

**к муниципальной программе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  
"Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"**

**Ресурсное обеспечение**

**реализации муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия" за счет средств местного бюджета Чамзинского муниципального района**

Статус		Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района, подпрограммы муниципальной программы Чамзинского муниципального района (в том числе основного мероприятия)	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей					
			ГРБС	РЗПр	ЦСР	ВР	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	10	121	12	13	
<b>Муниципальная программа</b>		<b>Муниципальная программа Чамзинского муниципального района Республики Мордовия "Цифровая трансформация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"</b>					<b>371,8</b>	<b>516,4</b>	<b>623,6</b>	<b>567,0</b>	<b>587,0</b>	<b>672,0</b>
<b>Подпрограмма</b>	<b>1</b>	<b>Развитие информационной инфраструктуры в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия</b>					<b>45,8</b>	<b>92,4</b>	<b>108,6</b>	<b>150,0</b>	<b>150,0</b>	<b>200,0</b>
<b>Основное мероприятие</b>	<b>1.1.</b>	<b>Информационная инфраструктура</b>					<b>45,8</b>	<b>92,4</b>	<b>108,6</b>	<b>150,0</b>	<b>150,0</b>	<b>200,0</b>
Мероприятие	1.2.	Развитие локальных вычислительных сетей (оснащение рабочими станциями, серверами и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением, средствами автоматизации)										
<b>Подпрограмма</b>	<b>2</b>	<b>Развитие электронного правительства в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия</b>					<b>282,3</b>	<b>370,1</b>	<b>455,6</b>	<b>322,0</b>	<b>342,0</b>	<b>372,0</b>

<b>Основное мероприятие</b>	<b>2.1.</b>	<b>Развитие, модернизация и эксплуатация информационных систем и ресурсов электронного правительства Чамзинского муниципального района</b>					<b>72,0</b>	<b>86,4</b>	<b>102,0</b>	<b>72,0</b>	<b>72,0</b>	<b>72,0</b>
Мероприятие	2.2.	Организация сайтов органов местного самоуправления и организаций, реализующих программы общего образования, на платформе «Госвеб»										
Мероприятие	2.3.	Организация перехода на использование отечественного программного обеспечения и платформ										
Мероприятие	2.4.	Обеспечение доступности массовых социально значимых услуг в электронном виде										
Мероприятие	2.5	Организация проведения публичных слушаний по социально значимым темам с использованием функционала федеральной государственной системы ЕПГУ подсистемы платформы обратной связи										
<b>Основное мероприятие</b>	<b>2.6.</b>	<b>Цифровое управление</b>					<b>210,3</b>	<b>283,7</b>	<b>353,6</b>	<b>250,0</b>	<b>270,0</b>	<b>300,0</b>
Мероприятие	2.7.	Цифровая трансформация государственных (муниципальных) услуг и сервисов										
Мероприятие	2.8.	Цифровая трансформация (государственной) муниципальной службы										

Мероприятие	2.9.	Внедрение и развитие межведомственного юридически значимого электронного документооборота (ЮЗЭДО) с применением электронной подписи, базирующийся на единых инфраструктурных, технологических и методологических решениях										
<b>Подпрограмма</b>	<b>3</b>	<b>Обеспечение информационной безопасности</b>					<b>43,6</b>	<b>53,9</b>	<b>59,3</b>	<b>95,0</b>	<b>95,0</b>	<b>100,0</b>
<b>Основное мероприятие</b>	<b>3.1.</b>	<b>Информационная безопасность</b>					<b>43,6</b>	<b>53,9</b>	<b>59,3</b>	<b>95,0</b>	<b>95,0</b>	<b>100,0</b>
Мероприятие	3.1.2	Разработка и внедрение нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок создания и функционирования системы информационной безопасности органах местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе										
Мероприятие	3.1.4	Формирование и развитие материально-технической инфраструктуры функционирования системы информационной безопасности органов местного самоуправления в Чамзинском муниципальном районе										
<b>Подпрограмма</b>	<b>4</b>	<b>Кадры для цифровой экономики</b>										
<b>Основное мероприятие</b>	<b>4.1</b>	<b>Организация обучения сотрудников (не менее 2ух ежегодно) органов местного самоуправления и их</b>										

		подведомственных организаций компетенциям цифровой экономики по программам повышения квалификации, доводимых Минцифры Республики Мордовия					
--	--	--	--	--	--	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » марта 2023 г.

№127

рп. Чамзинка

**О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 31.08.2015 года №749**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 23876,8 тыс. рублей, в том числе: За счет средств районного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия: 2016 год – 1221,7тыс. рублей; 2017 год - 1314,3тыс. рублей; 2018 год - 1378,8тыс. рублей; 2019 год - 1266,0тыс. рублей; 2020 год - 1527,9тыс. рублей; 2021 год - 1426,7тыс. рублей; 2022 год – 1767,6тыс. рублей; 2023 год – 1976,4тыс. рублей; 2024 год – 1677,7тыс. рублей; 2025 год – 1859,9тыс. рублей; Всего: - 15417 тыс. рублей За счет средств республиканского бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия: 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год - 615,4 тыс. рублей; 2018 год – 645,2 тыс. рублей; 2019 год - 521,8 тыс. рублей; 2020 год - 690,3 тыс. рублей; 2021 год - 716,5 тыс. рублей; 2022 год – 714,2 тыс. рублей; 2023 год – 810,8 тыс. рублей;
---	--

	2024 год – 855,7 тыс. рублей; 2025 год – 889,9 тыс. рублей; Всего: - 6459,8 тыс. рублей. За счет средств бюджета городских поселений Чамзинского муниципального района Республики Мордовия: 2016 год – 200,0 тыс. рублей; 2017 год – 200,0 тыс. рублей; 2018 год – 200,0 тыс. рублей; 2019 год – 200,0 тыс. рублей; 2020 год – 200,0 тыс. рублей; 2021 год – 200,0 тыс. рублей; 2022 год – 200,0 тыс. рублей; 2023 год – 200,0 тыс. рублей; 2024 год – 200,0 тыс. рублей; 2025 год – 200,0 тыс. рублей Всего: - 2000,0 тыс. рублей.
--	--

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

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

Объем средств районного бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, необходимых на финансирование мероприятий Программы, составляет 15417,2 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 1221,7тыс. рублей;  
 2017 год - 1314,3тыс. рублей;  
 2018 год - 1378,8тыс. рублей;  
 2019 год - 1266,0тыс. рублей;  
 2020 год - 1527,9тыс. рублей;  
 2021 год - 1426,7тыс. рублей;  
 2022 год – 1767.6тыс. рублей;  
 2023 год – 1976,4тыс. рублей;  
 2024 год – 1677,7тыс. рублей;  
 2025 год – 1859,9тыс. рублей;

Объем средств республиканского бюджета Республики Мордовия необходимых на финансирование мероприятий Программы, составляет 6459,8 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 0 тыс. рублей;  
 2017 год - 615,4 тыс. рублей;  
 2018 год – 645,2 тыс. рублей;  
 2019 год - 521,8 тыс. рублей;  
 2020 год - 690,3 тыс. рублей;  
 2021 год - 716,5 тыс. рублей;  
 2022 год – 714,2 тыс. рублей;  
 2023 год – 810,8 тыс. рублей;  
 2024 год – 855,7 тыс. рублей;  
 2025 год – 889,9 тыс. рублей;

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

2016 год – 200,0 тыс. рублей;  
 2017 год – 200,0 тыс. рублей;

2018 год – 200,0 тыс. рублей;  
2019 год – 200,0 тыс. рублей;  
2020 год – 200,0 тыс. рублей;  
2021 год – 200,0 тыс. рублей;  
2022 год – 200,0 тыс. рублей;  
2023 год – 200,0 тыс. рублей;  
2024 год – 200,0 тыс. рублей;  
2025 год – 200,0 тыс. рублей

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

1.3 Пункт 5.24 раздела V. «Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере охраны прав и интересов несовершеннолетних. Профилактика и предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних» приложения к программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. Пункты 9.1, 9.2 раздела IX. «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района» приложения к муниципальной программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции (прилагается).

1.5 Пункт 10.1 раздела X. «Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере оборота наркотических и психотропных средств» приложения к муниципальной программе «Укрепление общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в Чамзинском муниципальном районе» изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков



№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Источники и объемы финансирования									
				(тыс. рублей)									
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
V. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в сфере охраны прав и интересов несовершеннолетних. Профилактика и предупреждение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.													
5.24	Реализация Государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних защите и прав законных интересов несовершеннолетних	Администрация Чамзинского муниципального района	2016-2025г.г.		371,6	399,3	321,7	427,7	445,5	445,5	506,0	534,2	555,5
IX. Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Чамзинского муниципального района													
9.1	Оснащение ЕДДС программно-техническими средствами автоматизации управления (компьютер, работающий на два монитора, ЖК монитор "40, устройство записи разговоров, новые линии связи, средства оповещения, мебель АРМ, прочее оборудование требуемое для продолжения дооснащения)	Администрация Чамзинского муниципального района, МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба»	2016-2025г.г.	0	106,7	0	0	0	0	0	0	0	0

9.2	Содержание МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба»	Администрация Чамзинского муниципального района, МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба»	2016-2025г.г.	1171,7	1190,0	1355,2	1256,0	1527,9	1426,7	1762,6	1926,4	1627,7	1809,9
X. Мероприятия по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности сфере оборота наркотических и психотропных средств.													
10.1	«Реализация государственных полномочий в области законодательства об административных правонарушениях»	Административная комиссия Чамзинского муниципального района администрации городских и сельских поселений, ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию)	2016-2025г.г.		243,8	245,9	200,1	262,6	271	268,7	304,8	321,5	334,4

Общий объем финансирования Программы за счет средств консолидированного бюджета Чамзинского муниципального района составляет: 23876,8 тыс. руб.

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

2017 год – 2129,7 тыс. рублей  
2018 год – 2224,0 тыс. рублей  
2019 год – 1987,8 тыс. рублей  
2020 год – 2418,2 тыс. рублей  
2021 год – 2343,2тыс. рублей  
2022 год – 2681,8 тыс. рублей  
2023 год – 2987,2 тыс. рублей  
2024 год – 2733,4 тыс. рублей  
2025 год – 2949,8 тыс. рублей

Республика Мордовия  
Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2023 г.

№ 146

р.п. Чамзинка

**Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 04.10.2022 г. № 763 «Об утверждении Административного регламента Администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача дубликатов архивных документов, архивных справок, заверенных копий и выписок из архивных документов».

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

Глава Чамзинского  
муниципального района

Р.А. Батеряков

Приложение  
к постановлению Администрации  
Чамзинского муниципального района  
от «6»марта 2023г. № 146

**Административный регламент  
предоставления администрацией Чамзинского муниципального района муниципальной  
услуги "Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов**

# **Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов"**

## **I. Общие положения**

### **Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.**

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Чамзинского муниципального района (далее — Администрация района) муниципальной услуги "Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией района полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

### **Подраздел 2. Круг заявителей.**

2. Муниципальная услуга предоставляется отделом муниципального архива физическому или юридическому лицу, которое обратилось в Администрацию района с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление (запрос)), выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители, заявитель).

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

### **Подраздел 3. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом отдела муниципального архива Администрации района (далее - Специалист), ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию района;

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

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

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

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

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

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

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

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в Администрации района (далее - Уполномоченный орган), в ГАУ РМ "МФЦ" (далее - МФЦ), в территориальных

обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

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

На официальном сайте Администрации района, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП размещаются:

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

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

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

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.**

6. Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

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

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией района в лице Отдела муниципального архива (далее - Отдел, уполномоченный орган).

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

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

### **Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- а) архивная справка;
- б) заверенная копия архивного документа;
- в) письмо Администрации Чамзинского муниципального района с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

11. Результат предоставления услуги по желанию заявителя выдается ему нарочно или направляется посредством почтовой связи в порядке, установленном подразделом раздела 3 настоящего регламента.

12. Факт выдачи (отправления) заявителю результата предоставления услуги, а также способ его получения регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота Администрации.

### **Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с момента регистрации заявления в Администрации.

14. Срок передачи заявления с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с МФЦ в Администрацию составляет 1 рабочий день.

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений (действий) должностных лиц, задействованных в процессе предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации Чамзинского муниципального района **в разделе нормативные акты** (<https://chamzinka.gosuslugi.ru/>) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Размещение данной информации обеспечивается специалистами Администрации.

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

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

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

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

17. Для получения муниципальной услуги заверенной копии архивного документа заявитель, представляет следующие документы:

1) Запрос по форме согласно приложению N 3 к регламенту на имя Главы Администрации, Архива или МФЦ

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копия паспорта) (при получении архивной информации, не содержащей персональных данных о третьих лицах); копия трудовой книжки;

3) копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта), копия трудовой книжки, доверенность третьих лиц или копии документов, удостоверяющих права законных представителей или полномочия выступать от имени третьих лиц;

- представители юридических лиц дополнительно представляют следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (копия паспорта);

доверенность юридического лица на получение архивной информации.

18. Для получения архивной справки заявитель, представляет следующие документы:

1) Запрос по форме согласно приложению № 3 к регламенту на имя Главы Администрации, Архива или МФЦ

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копия паспорта) (при получении архивной информации, не содержащей персональных данных о третьих лицах); копия трудовой книжки;

3) копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта), копия трудовой книжки, доверенность третьих лиц или копии документов, удостоверяющих права законных представителей или полномочия выступать от имени третьих лиц;

- представители юридических лиц дополнительно представляют следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (копия паспорта);

доверенность юридического лица на получение архивной информации.

19. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- документы должны поддаваться прочтению;

- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

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

- документы, направляемые по почте, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства.

20. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов, не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной муниципальной услуги;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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:



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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

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

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

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

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

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Предоставление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Отсутствие необходимых сведений для поисковой работы;

3) Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа;

4) Отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

5) В подлиннике документа, запрашиваемого заявителем, имеются неоговоренные исправления, зачеркивания, записи, исполненные карандашом; ошибки в фамилиях, именах, отчествах; отсутствие имени, отчества, отсутствие расшифровки имени и отчества;

6) Отсутствие в Архиве запрашиваемого документа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 23, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) наличие средств пожаротушения;
- 2) наличие телефона;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Подраздел 13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.**

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

- а) доступность:
  - % (доля) заявителей, ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
  - % (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;
  - % (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть "Интернет"), - 100 процентов;
  - % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

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

б) качество:

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

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

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

#### **Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).**

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- выдача результата заявителю.

#### **Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов.**

31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение гражданина в адрес Главы Чамзинского муниципального района, или в адрес Архива с заявлением по форме согласно приложению 3 и документами, указанными в пункте 18 настоящего регламента.

32. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление и документы лично или через своего законного представителя по адресам, указанным в приложении 3 к настоящему регламенту, а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

2) предоставляет заявителю бланк заявления;

3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя (при наличии), адрес места жительства написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

б) по окончании регистрационных действий специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, а также сообщает заявителю о дате и месте получения результата муниципальной услуги, номерах телефонов ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии ее предоставления;

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

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

34. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

35. После регистрации заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1-го рабочего дня передает заявление и документы на рассмотрение для принятия решения в Архив Администрации. Если заявитель обращается с заявлением непосредственно в Архив, заявление регистрируется в архиве в течении 1 рабочего дня со дня поступления в журнале регистрации обращений граждан.

36. В случае установления в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание выявленных недостатков и причины, послужившие основанием для принятия решения в отказе в принятии документов. По желанию заявителя специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течении 1-го рабочего дня оформляет и выдает на руки заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов.

37. В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ обеспечивает их передачу в Администрацию, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацию, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Администрацию.

38. Подача документов в электронном виде осуществляется посредством заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» интерактивной формы заявления и прикрепления к нему сканированных копий документов, заверенных квалифицированной электронной подписью.

39. Факт подачи заявления в электронной форме фиксируется в «Личном кабинете заявителя» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Подраздел 3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.**

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 21 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Специалист приема МФЦ, ТОСП формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

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

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

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

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

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

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

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

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

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

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

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

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

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

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

## **Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

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

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся Главой Чамзинского муниципального района.

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

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

Глава района несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Глава района несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в пункте 30 Административного регламента.

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

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

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



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

49. Решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района, учреждений, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами Чамзинского муниципального района.

51. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган исполнительной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

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

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

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

52. Жалоба на действия (бездействие) работника многофункционального центра либо жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Чамзинского муниципального района поданные с нарушением подведомственности, установленной [пунктом 51](#) настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

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

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

Жалоба может быть подана в:

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

Личный прием заявителей главой района производится еженедельно по адресу: р.п. Чамзинка, ул. Победы, д.1. Время приема: вторник, с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

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

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

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

54. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

55. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

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

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

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации" на [официальном сайте](#) Администрации района.

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

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

Должностные лица отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

57. Решения, действия (бездействие) Администрации района, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Чамзинского

муниципального района по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Приложение 1**  
к **Административному регламенту**  
Администрации Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дубликатов архивных документов, архивных справок, заверенных  
копий и выписок из архивных документов»

1. Администрация Чамзинского муниципального района  
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
  - 1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:  
р.п. Чамзинка, ул.Победы, д.1
  - 1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Среда:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг:	08.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница:	08.30-16.30 (перерыв 13.00-14.00)
Суббота:	выходной
Воскресенье:	выходной
  - 1.3. График приема заявителей:

Понедельник:	08.30-17.12 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник:	08.30-17.12 (перерыв 13.00-14.00)
Среда:	08.30-17.12 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг:	08.30-17.12 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница:	08.30-16.12 (перерыв 13.00-14.00)
  - 1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:  
8 (83437) 2-12-00, 2-33-27
  - 1.5. Официальный сайт администрации Чамзинского муниципального района расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:  
<https://chamzinka.gosuslugi.ru/>
  - 1.6. Адрес электронной почты администрации Чамзинского муниципального района: admchamzinka@e-mordovia.ru
2. Чамзинское отделение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Республики Мордовия (далее - МФЦ), территориально обособленные структурные подразделения (далее - ТОСП)
  - 2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Чамзинского муниципального района:
    - филиал по Чамзинскому муниципальному району ГАУ РМ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
    - Адрес: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 3
    - График работы: понедельник, вторник, среда, пятница - 8.00- 17.00; четверг 8.00-20.00, суббота 9.00-13.00 , воскресенье – выходной.

Телефон: 8(83437) 2-10-11

Адрес электронной почты: [mfc-chamzinka@mail.ru](mailto:mfc-chamzinka@mail.ru).

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

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

Телефон: 8(83437)3-10-00.

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

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг:

[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Портал сети МФЦ Чамзинского муниципального района, расположен в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <https://chamzinka-rm.ru/content/view/2042>

- 
- 2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Республики Мордовия: 8 (8342) 39 29 39
- 
- 2.3. Адрес электронной почты: [www.mfc13.rue-mail: mfcrm@e-mordovia.ru](mailto:www.mfc13.rue-mail:mfcrm@e-mordovia.ru)
- 

## Приложение 2

к Административному регламенту

Администрации Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия предоставления муниципальной услуги

«Выдача дубликатов архивных документов, архивных справок, заверенных копий и выписок из архивных документов»

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закона Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 10-З «Об архивном деле Республики Мордовия»;
- [Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации](#) (утвержден приказом Росархива от 09.10.2001 № 75).

- [Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации](#)(утвержден приказом Росархива от 11.03.1997 № 11). Зарегистрировано Минюстом России 08.07.1997. Регистрационный № 1344.
- [Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения](#) (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236). Зарегистрирован Минюстом России 06.02.2020. Регистрационный № 57449.
- [Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения](#) (утвержден приказом Росархива от 30.01.2013 № 12).
- [Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения](#) (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558). Зарегистрировано Минюстом России 08.09.2010. Регистрационный № 18380.
- [Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях](#) (утверждены приказом Росархива от 09.12.2020 № 155). Зарегистрировано Минюстом России 12.03.2021. Регистрационный № 62735.
- [Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях](#) (утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 № 24). Зарегистрировано Минюстом России 20.03.2020. Регистрационный № 58396.
- [Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления](#) (утверждены приказом Росархива от 22.05.2019 № 71). Зарегистрировано Минюстом России 27.12.2019. Регистрационный № 57023.
- [Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях](#) (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 № 44). Зарегистрировано Минюстом России 17.08.2018. Регистрационный № 51922.
- [Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях](#) (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526).
- [Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти](#) (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 07.09.2011 № 751, от 26.04.2016 № 356). «Собрание законодательства РФ», 22.06.2009, № 25, ст. 3060, «Российская газета», № 113, 24.06.2009. Начало действия – 02.07.2009.
- [Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации](#) (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 12.01.2009 № 3, зарегистрирован в Минюсте России 04.05.2009, регистрационный № 13882). «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 24, 15.06.2009. Начало действия – 26.06.2009.
- [Инструкция по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения](#) (утверждена приказом Росархива от 20.12.2019 № 237). Зарегистрировано Минюстом России 13.02.2020. Регистрационный № 57488.
- [Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2021.](#)
- [Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. – М.: 2020.](#)

- [Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления](#) (утверждены приказом Росархива от 24 декабря 2020 г. № 199).
- [Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0199-20 «Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»](#) (утверждены Роспотребнадзором 08.07.2020).
- [Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»](#) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018.
- [Методические рекомендации по разработке федеральными органами государственной власти примерных номенклатур дел для территориальных органов и подведомственных организаций](#) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018.
- [Методические рекомендации по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций](#) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018.
- [Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.](#)

### Приложение 3

к Административному регламенту  
Администрации Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дубликатов архивных документов, архивных справок, заверенных  
копий и выписок из архивных документов»

**ЗАПРОС (обращение)**  
для оформления архивной справки, архивной выписки,  
архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам

\_\_\_\_\_

(название государственного архива)

**Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.**

Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
На чье имя выписывать архивную справку	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. зарплата; 3. награждение;	



4. применение репрессии; 5. приватизация жилья, отвод земли; 6. переименование улицы; 7. выделение жилой площади; 8. другое	
Для какой цели запрашивается архивная справка	
Выслать по почте или передать при личном посещении	
Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	
_____ 20 г. (Дата)	Подпись _____ (подпись пользователя)

**Форма запроса (обращения) заявителя**

**Приложение 4**  
к Административному регламенту  
Администрации Чамзинского муниципального района  
Республики Мордовия предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дубликатов архивных документов, архивных справок, заверенных  
копий и выписок из архивных документов»

\_\_\_\_\_

(название учреждения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, индекс)

\_\_\_\_\_

(телефон, факс)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Адресат \_\_\_\_\_

Архивная справка

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Основание:

Наименование должности работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

печать

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**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](mailto:inform113@mail.ru)  
тел: 2-12-43, 2-12-00 факс: 2-12-00**