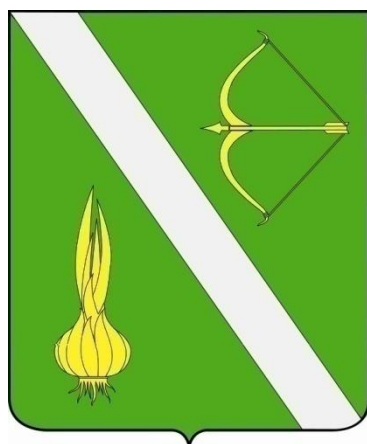




Вестник Бессоновского района

**№ 21 (395)
от 10 июня 2020 года**

с. Бессоновка

Оглавление

Постановление № 409 от 01 июня 2020 года «О внесении изменений в Постановление администрации Бессоновского района от 11.03.2010 №232 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2010-2012 годах» (с последующими изменениями)»	3
Постановление № 411 от 01 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление № 988 от 19.11.2018 г. «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»	4
Постановление № 419 от 01 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории для линейного объекта: «Подъездная автодорога к объекту «Площадка буртования и компостирования для изготовления органического удобрения из отработанной подстилки с пометом, общей вместимостью 120 000 тонн», площадка расположена по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с/с Сосновский, кадастровый номер участка 58:05:0730802:560»	21
Постановление № 420 от 02 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0360101:1265 и 58:05:0360101:1171»	22
Постановление № 421 от 02 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251»	23
Постановление № 429 от 03 июня 2020 года «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в администрации Бессоновского района Пензенской области»	24
Постановление № 432 от 08 июня 2020 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»	27
Постановление № 349 от 12 мая 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 19.11.2013 № 1970 «Об утверждении муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»	50

Постановление № 409 от 01 июня 2020 года «О внесении изменений в Постановление администрации Бессоновского района от 11.03.2010 №232 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2010-2012 годах» (с последующими изменениями)

В целях реализации основных направлений государственной политики в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, на основании постановления Правительства Пензенской области от 16.02.2010 №79-пП (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом Бессоновского района (с последующими изменениями), в связи с кадровыми изменениями, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в приложение №1 к Постановлению администрации Бессоновского района от 11.03.2010 № 232 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2010-2012 годах» (с последующими изменениями) изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Алексееву Е.В.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Приложение
к постановлению администрации Бессоновского района
от 01.06.2020. № 409

**Состав районной межведомственной
комиссии по организации летнего отдыха,
оздоровления и занятости детей и подростков**

Алексеева Е. В.	- заместитель главы администрации Бессоновского района, председатель комиссии;
Назарова С.Н.	- начальник Управления образования района, заместитель председателя комиссии;
Гаджиева Г.В.	- секретарь межведомственной комиссии.

Члены комиссии:

Спиренкова Т.А.	- начальник УСЗН администрации Бессоновского района, заместитель председателя комиссии;
Иванова Л. Г.	- начальник отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту;
Калинин А.А.	- помощник главы по профилактике правонарушений, взаимодействию с правоохранительными органами и связям с общественностью администрации;
Шкадов А.С.	- главный врач ГБУЗ «Бессоновская РБ» (по согласованию);
Юкина Л.В.	- начальник финансового управления района администрации района;
Меньшакова М.Б.	- директор ГКУ ЦЗН района (по согласованию);
Кожаев С.В.	- начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию);
Юкин С.В.	- начальник ОНД МЧС России по Бессоновскому району (по согласованию);
Исакова М.Г.	-уполномоченный представитель Пензастат по Бессоновскому району (по согласованию);
Исайчев Р.С.	- начальник Бессоновских РЭС (по согласованию).

Постановление № 411 от 01 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление № 988 от 19.11.2018 г. «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Пензенской области № 410-пП от 29.06.2011 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области», Уставом Бессоновского района, постановлением администрации Бессоновского района № 163 от 19.02.2018 года «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области», постановлением администрации Бессоновского района № 106 от 08.02.2018 г. «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского района», администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. В постановление № 988 от 19.11.2018 года «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области» внести следующие изменения:

1.1. Приложение 10 «Принятие решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения» изложить в новой редакции в соответствии с приложением 10 к настоящему постановлению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района, согласно приложению.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 9 пункта 2.19 Административного регламента.

С 01.07.2020 подпункт 9 пункта 2.19 Административного регламента вступает в силу, подпункт 8 пункта 2.19 Административного регламента утрачивает силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации А.В. Карагодина.

Глава администрации В.Е. Демичев

Утвержден
постановлением
администрации Бессоновского района
от 01.06.2020 № 411

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Бессоновского района Пензенской области в лице структурного подразделения администрации - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - КУМИ) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются (далее - заявители):

1.2.1. организации, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется изъятие земельного участка для муниципальных нужд;

1.2.2. организации, являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недр, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей;

1.2.3. организации, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

С ходатайством об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее – ходатайство об изъятии) вправе обратиться орган государственной власти Российской Федерации в случаях изъятия земельного участка в соответствии с подпунктом 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ).

От имени заявителя с ходатайством об изъятии может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично;

1.3.2. Непосредственно в здании Администрации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://besson_adm@mail.ru (далее – Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал);

1.3.5. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом КУМИ, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении заявителя;

б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.5 Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 1.5 Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами администрации Бессоновского района;

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.5 Административного регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.5 Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации, КУМИ, МФЦ;
- справочные телефоны Администрации, КУМИ, МФЦ, в том числе номер телефона-автотелефонатора (при наличии);
- адреса официальных сайтов Администрации, КУМИ, МФЦ, адреса их электронной почты.

1.10. Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.9 Административного регламента, размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.11. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.12. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения».

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет КУМИ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;
- постановление Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;
- соглашение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (принятие постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельного участка) не должен превышать 30 дней со дня поступления ходатайства об изъятии в Администрацию (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества).

Срок принятия решения об изъятии земельных участков - не более 85 дней со дня поступления ходатайства об изъятии в Администрацию (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества).

Срок заключения соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества - не более 90 дней со дня получения правообладателем изымаемой недвижимости проекта соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления и (или) документов из МФЦ в Администрацию.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- 1) ходатайство об изъятии по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.
- 2) схема расположения земельного участка, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежат образованию, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, если иное не предусмотрено статьей 11.3 Земельного кодекса РФ;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, за исключением случаев, когда ходатайство об изъятии земельных участков подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 4) доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание ходатайства об изъятии;
- 5) в случае необходимости переноса инженерного сооружения, указанного в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ и расположенного на земельном участке, подлежащем изъятию, одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка подается ходатайство об установлении публичного сервитута.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7. К ходатайству об изъятии земельных участков заявитель вправе приложить следующие документы:

- 1) копию утвержденного проекта межевания территории (при наличии);
- 2) копию решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);
- 3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемых к изъятию земельных участков, а также на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе;
- 5) копию международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков осуществляется в связи с выполнением международных договоров Российской Федерации;
- 6) копии документов, содержащих сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) копию документа, подтверждающего иные основания, предусмотренные федеральными законами, в случае если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с [пунктом 3 статьи 49](#) Земельного кодекса РФ;
- 8) копию лицензии на пользование недрами (в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя).

2.8. Непредставление заявителем документов указанных в пункте 2.7 Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Если к ходатайству об изъятии не приложены документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, то они запрашиваются Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.9. Запрещается 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.

2.10. Заявитель или его представитель может подать ходатайство об изъятии и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- а) лично на бумажном носителе по местонахождению Администрации;
- б) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации;
- в) в форме электронного документа путем направления на официальную электронную почту Администрации;
- г) лично на бумажном носителе через МФЦ, с которым у Администрации заключено соглашение о взаимодействии.

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

2.11. Основанием для отказа в приеме документов является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности в случае подачи ходатайства в электронной форме.

2.12. Основания для подготовки уведомления о возврате ходатайства об изъятии.

- 1) Администрация не вправе принимать решение об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;
- 2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом [1.2](#) Административного регламента;
- 3) не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;
- 4) [ходатайство](#) об изъятии земельных участков по содержанию или форме не соответствует требованиям, установленным в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 1) не соблюдены условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд, предусмотренные [статьей 56.3](#) Земельного кодекса РФ;
- 2) ходатайством об изъятии земельных участков предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, не предусмотренным федеральными законами;
- 3) схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [подпунктах 1, 3 - 5 пункта 16 статьи 11.10](#) Земельного кодекса РФ;
- 4) в иных случаях, установленных законом Пензенской области, если подано ходатайство об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

2.13.1. Решение об изъятии не может быть принято в случае:

- 1) земельные участки являются выморочным имуществом и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;
 - 2) земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;
 - 3) земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках расположены объекты недвижимого имущества, которые являются выморочным или бесхозяйным имуществом.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.14. Для предоставления муниципальной услуги не требуется предоставления иных муниципальных услуг.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.16. При подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации ходатайства об изъятии

2.17. Прием и регистрация ходатайства об изъятии, в том числе в электронной форме, и приложенных к нему документов осуществляется в день их поступления в Администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

Здания, в которых располагаются помещения Администрации, КУМИ, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения Администрации, КУМИ и МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах Администрации и МФЦ размещается информация, предусмотренная пунктом 1.5 Административного регламента.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:
- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалистов Администрации и МФЦ, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги (далее - ответственные исполнители).

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов и посетителей из помещения.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации, МФЦ.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста Администрации и МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты Администрации и МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества, при его наличии и должности.

2.19. Администрация и МФЦ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание Администрации и МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности; вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Администрации и МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации и МФЦ, входа в здание и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в которых расположены Администрация и МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов Администрации и МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

5) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) оказание специалистами Администрации и МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

8) выделение на территории, прилегающей к зданию Администрации и МФЦ не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

9) выделение на территории, прилегающей к зданию Администрации и МФЦ не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.20. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах;
- предоставление возможности подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (заявления) в электронной форме;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации.
- возможность подачи ходатайства (заявления) посредством МФЦ.

2.21. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.22. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность подать ходатайство об изъятии и документы в МФЦ, а также получить в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, со дня момента вступления его в силу.

При обращении заявителя в МФЦ взаимодействие с Администрацией осуществляется без участия заявителя.

2.22.1. В ходатайстве об изъятии указываются сведения о способах представления результатов муниципальной услуги, определенные приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату» (далее - Приказ Минэкономразвития РФ № 250):

1) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

2) в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

3) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении по местонахождению Администрации;

4) в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

5) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении по местонахождению МФЦ.

2.22.2. Ходатайство может быть направлено в форме электронного документа путем направления на официальную электронную почту Администрации.

2.22.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации.

2.22.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством электронной почты заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) подача ходатайства об изъятии и документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получение результата предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

3.1.1. прием и регистрация ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента

(далее - ходатайство об изъятии и документы);

3.1.2. установление оснований для отказа в приеме Администрацией ходатайства об изъятии и документов и возврата ходатайства об изъятии и документов Администрацией, формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.3. направление запроса в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

3.1.4. выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

3.1.5. получение и регистрация Администрацией заявлений от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на

них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав);

3.1.6. направление Администрацией уведомлений лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. издание постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3.1.8. осуществление Администрацией действий в соответствии с [пунктом 10 статьи 56.6](#) Земельного кодекса РФ;

3.1.9. подготовка соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд;

3.1.10. заключение соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

3.1.11. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация ходатайства об изъятии и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с ходатайством об изъятии и документами для предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об осуществлении Администрацией административного действия является поступление ходатайства об изъятии и документов в Администрацию.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, принимает ходатайство об изъятии и документы, поданные заявителем лично или полученные Администрацией по почте, а также полученные Администрацией в электронной форме, и регистрирует их в Журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и передает их Главе Администрации в день поступления.

Если ходатайство об изъятии поступило в электронной форме, специалист Администрации направляет заявителю уведомление в электронной форме, содержащее входящий регистрационный номер ходатайства об изъятии, дату получения указанного ходатайства об изъятии и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении ходатайства об изъятии направляется заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства об изъятии и документов в Администрацию.

Поступившие ходатайства об изъятии и документы, в том числе из МФЦ, регистрируются в день поступления с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Глава Администрации определяет ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Администрации (далее – ответственный исполнитель) и передает ему на исполнение ходатайство об изъятии и документы.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего ходатайства об изъятии и документов и определение ответственного исполнителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера ходатайству об изъятии и документам, а также резолюция на ходатайстве об изъятии с указанием ответственного исполнителя.

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 (один) рабочий день со дня поступления ходатайства об изъятии и документов в Администрацию.

3.2.2. Установление оснований для отказа в приеме Администрацией ходатайства об изъятии и документов и возврата ходатайства об изъятии и документов Администрацией, формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного ходатайства об изъятии и приложенных к нему документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных в пунктах 2.11 и 2.12 Административного регламента.

Ответственный исполнитель:

- устанавливает полномочие Администрации по принятию решения об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;

- проверяет соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом [1.2](#) Административного регламента;

- проверяет наличие или отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет соответствие [ходатайства](#) об изъятии земельных участков по содержанию и форме требованиям, установленным в приложении № 1 к Административному регламенту, в том числе документов, поданных в электронной форме, требованиям Приказа Минэкономразвития РФ № 250.

- проводит проверку условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя требованиям [статьи 11](#) Федерального закона № 63-ФЗ (в случае подачи документов в электронной форме, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью);

- запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 4, 5, 7 и 8 пункта 2.7 Административного регламента, в случае, если они не представлены заявителем самостоятельно.

Ответственный исполнитель готовит запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные документы и передает их Главе Администрации. Глава Администрации рассматривает подготовленные запросы и подписывает их, после чего специалист Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции регистрирует запрос в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, после чего осуществляет их отправку.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

По результатам проверки представленных заявителем ходатайства об изъятии и документов, полученных по межведомственному запросу, при наличии оснований для отказа в приеме Администрацией ходатайства об изъятии и документов или оснований для возврата ходатайства об изъятии и документов, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в приеме ходатайства об изъятии и документов, при несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или проект уведомления о возврате ходатайства об изъятии и документов, содержащие сведения о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должны быть представлены ходатайство об изъятии и документы.

При отсутствии оснований для отказа в приеме Администрацией ходатайства об изъятии и документов и оснований для возврата ходатайства об изъятии и документов, предусмотренных в пунктах 2.11 и 2.12 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления о приеме ходатайства и документов к рассмотрению Администрацией.

Ответственный исполнитель передает проекты уведомлений об отказе в приеме ходатайства об изъятии и документов, о возврате ходатайства об изъятии и документов либо о приеме ходатайства и документов к рассмотрению Администрацией Главе Администрации. Глава Администрации

рассматривает подготовленные проекты уведомлений и подписывает их, после чего специалист Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции регистрирует уведомления в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации и направляет заявителю.

Результатом административного действия является направление заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве об изъятии, уведомления об отказе в приеме ходатайства об изъятии и документов, при наличии оснований, предусмотренных в [пункте 2.11](#) Административного регламента, уведомления о возврате ходатайства об изъятии и документов, при наличии оснований, предусмотренных в [пункте 2.12](#) Административного регламента или уведомления о приеме ходатайства об изъятии и документов к рассмотрению Администрацией, при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктами 2.11 и 2.12](#) Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего регистрационного номера уведомлению об отказе в приеме ходатайства об изъятии и документов, уведомлению о возврате ходатайства об изъятии и документов или уведомлению о приеме ходатайства об изъятии и документов к рассмотрению Администрацией.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - **5 рабочих дней со дня поступления ходатайства** об изъятии и документов в Администрацию (при соблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи), или один рабочий день со дня поступления ходатайства об изъятии и документов в Администрацию при несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.3. Направление запроса в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

Основанием для начала административной процедуры является поступившие ответственному исполнителю ходатайство об изъятии и документы, при отсутствии оснований, предусмотренных в [пунктах 2.11 и 2.12 Административного регламента](#).

Критерием принятия решения о направлении запроса в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, является отсутствие оснований для отказа для отказа в приеме Администрацией ходатайства об изъятии и документов и для возврата ходатайства об изъятии и документов, предусмотренных в [пунктах 2.11 и 2.12 Административного регламента](#).

Ответственный исполнитель готовит запроса в орган регистрации прав и передает его Главе Администрации. Глава Администрации рассматривает подготовленный запрос и подписывает его, после чего специалист Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции регистрирует запрос в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, после чего осуществляет его отправку.

Результатом административного действия является зарегистрированный и направленный запрос в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего регистрационного номера запросу в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

Максимальный срок выполнения административной процедуры - **не более чем 30 дней со дня поступления ходатайства** об изъятии и документов в Администрацию (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества).

3.2.4. Выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

Критерием принятия решения об осуществлении Администрацией действий, предусмотренных настоящим подпунктом, является получение Администрацией сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

В срок не более чем десять дней со дня получения Администрацией сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

1) запрашивает сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

Ответственный исполнитель готовит запросы в архивы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также предполагаемым правообладателя изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества и передает их Главе Администрации. Глава Администрации рассматривает подготовленные запросы и подписывает их, после чего специалист Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции регистрирует запрос в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации, после чего осуществляет их отправку.

2) обеспечивает опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Бессоновского района, по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию, сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

4) обеспечивает размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, - на информационном щите в границах муниципального образования.

Опубликование сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, а также размещение информации на информационных щитах в соответствии с [подпунктами 2 и 4](#) настоящего пункта Административного регламента осуществляется за счет средств заявителя.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные запросы в архивы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также предполагаемым правообладателя изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества; сообщение о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд опубликованное в ... (*наименование печатного средства массовой информации*), на официальном сайте Администрации и на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, - на информационном щите в границах ... (*наименование муниципального образования*).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: присвоение исходящих регистрационных номеров указанным в настоящем пункте запросам; публикация сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд в ... (наименование печатного средства массовой информации), на официальном сайте Администрации и на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, - на информационном щите в границах ... (наименование муниципального образования).

Максимальный срок выполнения административного действия - **не более чем 10 дней** со дня получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.2.5. Получение и регистрация Администрацией заявлений от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Основанием для начала административной процедуры является выполнение действий, указанных в пункте 3.2.4 Административного регламента.

Критерием принятия решения о начале осуществления административной процедуры является поступление в Администрацию заявлений от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Регистрация указанных в настоящем пункте заявлений осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявления от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются присвоение входящих регистрационных номеров заявлениям от собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков, подлежащих изъятию, собственников расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лиц, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - **в течение 60 дней со дня опубликования сообщения**, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.2.4 Административного регламента.

3.2.6. Направление Администрацией уведомлений лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, устанавливающих или удостоверяющих права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критерием принятия решения о подготовке Администрацией уведомления является непредставление лицами, подавшими заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, документов, устанавливающих или удостоверяющих их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель готовит проекты уведомлений лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и передает их Главе Администрации. Глава Администрации рассматривает подготовленные проекты уведомлений и подписывает их, после чего специалист Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции регистрирует уведомления в Журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации и осуществляет их отправку.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное уведомление Администрации лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документов, устанавливающих или удостоверяющих их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего регистрационного номера уведомлениям лицам, подавшим заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, но не представившим документов, устанавливающих или удостоверяющих их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке Администрацией уведомления - **в течение 10 дней со дня поступления заявлений об учете прав (обременений прав)**.

3.2.7. Принятие Администрацией решения в форме постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию сведений о выявленных лицах, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд.

Критерием принятия решения о подготовке проекта постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд либо об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд является наличие (отсутствие) сведений о выявленных лицах, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд и наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных [пунктом 2.13](#) Административного регламента.

Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и (или) на расположенных на них объекты недвижимого имущества, а также отсутствие сведений о координатах характерных точек границ таких земельных участков или сведений об указанных объектах недвижимого имущества либо пересечение одной из границ земельного участка, подлежащего изъятию, и одной из границ другого земельного участка в соответствии с кадастровыми сведениями о последнем, наличие

споров о правах на такие земельные участки и (или) на расположенные на них объекты недвижимого имущества не являются препятствием для принятия решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд либо об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, обеспечивает его согласование в установленном порядке и направляет на подпись Главе Администрации. Глава Администрации подписывает указанное постановление и передает его на регистрацию специалисту Администрации, ответственному за регистрацию муниципальных правовых актов Администрации.

Ответственный исполнитель направляет заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве об изъятии копию постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации и зарегистрированное постановление Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд при наличии у Администрации сведений о выявленных лицах, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд либо постановление Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.13](#) Административного регламента и направление заявителю с сопроводительным письмом, с указанием оснований принятого решения, копии постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации и зарегистрированное постановление Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд или постановление Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд и направление его заявителю, присвоение исходящего регистрационного номера сопроводительному письму и отметка в Журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги Администрации о получении заявителем копии постановления Администрации об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, **не позднее тридцати дней со дня поступления ходатайства об изъятии земельных участков в Администрацию**, в случае если в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества либо **не позднее восьмидесяти пяти дней со дня поступления ходатайства об изъятии земельных участков в Администрацию**, в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

3.2.8. Осуществление Администрацией действий в соответствии с [пунктом 10 статьи 56.6](#) Земельного кодекса РФ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Критерием принятия решения об осуществлении Администрацией действий в соответствии с [пунктом 10 статьи 56.6](#) Земельного кодекса РФ является принятое и зарегистрированное в установленном Администрацией порядке делопроизводства, постановление Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

Ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- размещение постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд на официальном сайте Администрации;

- обеспечение опубликования постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Бессоновского района по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию;

- направление копии постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным в заявлениях об учете прав на недвижимость, либо в случае отсутствия указанных адресов по почтовым адресам, указанным в Едином государственном реестре недвижимости. В случае, если в связи с изъятием земельных участков изъятию подлежат расположенные на них здания, сооружения, находящиеся в них помещения, копия постановления об изъятии направляется также по месту нахождения таких зданий, сооружений, помещений. Если правообладатель изымаемой недвижимости сообщил адрес для связи в виде электронной почты, ему также отправляется копия решения об изъятии в электронной форме. В отсутствие сведений об адресах, указанных в настоящем пункте, копия постановления об изъятии по указанным адресам не направляется;

- направление копии постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд в орган регистрации прав;

- направление заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве об изъятии копии постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав на недвижимость, и способах связи с ними, о лицах, являющихся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, сведения о которых получены на основании предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1 статьи 56.5](#) Земельного кодекса РФ запросов, а также копии документов, подтверждающих права указанных лиц на изымаемые земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

Результатом административной процедуры является:

- размещение постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд на официальном сайте Администрации;

- опубликованное постановление Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (за исключением приложений к нему) в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района»;

- направленная с сопроводительным письмом копия постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд правообладателям изымаемой недвижимости и в орган регистрации прав;

- направленные заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве об изъятии копии постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав на недвижимость, и способах связи с ними, о лицах, являющихся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, сведения о которых получены на основании предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1 статьи 56.5](#) Земельного кодекса РФ запросов, а также копии документов, подтверждающих права указанных лиц на изымаемые земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: публикация постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (за исключением приложений к нему) в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и на официальном сайте Администрации; отметка в Журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги Администрации о направлении указанных в настоящем пункте копий постановлений Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

Максимальный срок выполнения административной процедуры - **в течение 10 дней со дня принятия постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд**.

3.2.9. Подготовка соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Основанием для начала административной процедуры является осуществление Администрацией действий, указанных в пункте 10 статьи 56.6 Земельного кодекса РФ.

Специалист Администрации, ответственный за подготовку соглашения, совместно с заявителем осуществляют подготовку соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, в случае если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии.

Критерием принятия решения о подготовке соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд Пензенской области является принятое Администрацией постановление об изъятии земельных участков для муниципальных нужд на основании ходатайства заявителя.

В случае, если подлежащие изъятию земельные участки предстоит образовать путем перераспределения земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, принадлежащих гражданину или юридическому лицу, соглашение об изъятии недвижимости должно предусматривать условия такого перераспределения, включая размер возмещения и порядок его предоставления за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества.

Результатом административной процедуры является подготовленное КУМИ совместно с заявителем и направленное сторонам для подписания соглашение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего регистрационного номера сопроводительному письму к соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, направленному сторонам такого соглашения для подписания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - **30 дней со дня принятия постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.**

3.2.10. Заключение соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленное КУМИ совместно с заявителем и направленное сторонам соглашение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Критерием принятия решения о заключении соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд является достигнутое сторонами соглашения договоренности во исполнение постановления Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд соглашения.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации, заявителем, правообладателем изымаемой недвижимости соглашение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Ответственный исполнитель направляет заявителю заключенное соглашение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд одним из способов, указанных заявителем в ходатайстве об изъятии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение Администрацией в установленном порядке делопроизводства регистрационного номера и даты соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 90 дней со дня получения правообладателем изымаемой недвижимости проекта соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

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

3.2.11. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Администрацию или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю, в установленном порядке.

Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие технической ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем издания постановления Администрации о внесении изменений в постановление Администрации, указанное в пункте 2.3 Административного регламента, или путем подготовки дополнительного соглашения к соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Ответственный исполнитель передает подготовленное постановление о внесении изменений в постановление, указанное в пункте 2.3 Административного регламента, или подготовленное дополнительное соглашение к соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, указанному в пункте 2.3 Административного регламента, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

Глава Администрации подписывает постановление о внесении изменений в постановление, указанное в пункте 2.3 Административного регламента, или дополнительное соглашение к соглашению об изъятии земельных участков, указанному в пункте 2.3 Административного регламента, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает ответственному исполнителю для направления заявителю.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – постановление о внесении изменений в постановление, указанное в пункте 2.3 Административного регламента, с внесенными изменениями или подготовленное дополнительное соглашение к соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, указанному в пункте 2.3 Административного регламента;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота;

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – постановление о внесении изменений в постановление, указанное в пункте 2.3 Административного регламента, с внесенными изменениями или подготовленное дополнительное соглашение к соглашению об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, указанному в пункте 2.3 Административного регламента;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.3. Ходатайство об изъятии и документы могут быть поданы через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Основания для начала административной процедуры – поступившее в МФЦ ходатайство об изъятии и документы.

Специалист МФЦ принимает от заявителя ходатайство об изъятии и документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, и регистрирует их.

При приеме у заявителя ходатайства об изъятии и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения ходатайства в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии ходатайства с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

Передачу и доставку ходатайства об изъятии и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, из МФЦ в Администрацию осуществляет специалист МФЦ – курьер. Курьер передает ходатайство об изъятии и документы специалисту Администрации ответственному за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии.

Передача ходатайства об изъятии и документов из МФЦ в Администрацию осуществляется курьером МФЦ лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты получения.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, регистрирует ходатайство об изъятии и документы в установленном порядке в день передачи курьером ходатайства и документов заявителя из МФЦ в Администрацию.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным им в ходатайстве об изъятии.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявителю (представителю заявителя) выдается результат предоставления муниципальной услуги под подпись с указанием даты его получения.

В случае неявки заявителя в МФЦ в течение 30 дней со дня окончания срока получения результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Администрацию под подпись с сопроводительным письмом.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Ходатайство в форме электронного документа подается в Администрацию путем направления электронного документа на официальную электронную почту (далее - подача посредством электронной почты).

3.4.1. В ходатайстве может быть указан один или несколько способов представления результатов рассмотрения ходатайства Администрацией.

3.4.2. Ходатайство от имени юридического лица заверяется электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Получение ходатайства подтверждается Администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения Администрацией ходатайства, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении ходатайства об изъятии).

3.4.4. Уведомление о получении ходатайства направляется заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в Администрацию.

3.4.5. Администрация в срок не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения в случаях, предусмотренных [пунктом 9 статьи 56.4](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

В указанный срок Администрация также направляет заявителю соответствующее уведомление на указанный им адрес электронной почты, содержащее сведения о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено ходатайство об изъятии.

3.4.6. Ходатайство представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное ходатайство представляется в форме электронного документа.

3.4.7. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

3.4.8. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

3.4.9. Администрацией обеспечивается получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты, а также в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

3.4.10. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения ходатайства об изъятии и документов в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

3.4.11. Средства электронной подписи, применяемые при подаче ходатайства об изъятии и документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно (... *указывается должность лица, ответственного за текущий контроль*), а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, жалоб заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. Соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников¹

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. 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.

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается главе Администрации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации подается главе Администрации.

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации и МФЦ, Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ:

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Администрации от _____ № _____ «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления администрации Бессоновского района и их должностных лиц, муниципальных служащих и Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра Бессоновского района и его работников при предоставлении муниципальных услуг»²;

- постановление Администрации от _____ № _____ «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Бессоновского района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Бессоновского района при предоставлении муниципальных услуг»³;

- (указываются иные муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих) (при наличии).

5.11. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.12. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации.

¹ Раздел V Административного регламента возможно использовать при отсутствии муниципального акта, устанавливающего иные особенности обжалования действий (бездействия) и решений при предоставлении муниципальной услуги.

² Для муниципального района, являющегося учредителем многофункционального центра.

³ Для городского поселения.

Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в антимонопольный орган в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 21.11.2016, № 47, ст. 6635);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 02.01.2017, № 1 (Часть II), ст. 222);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 03.04.2017, № 14, ст. 2079).

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 01.05.2017, № 18, ст. 2777).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об изъятии земельного участка,
для муниципальных нужд, в том числе
для размещения объектов местного значения»

	Ходатайство об изъятии земельных участков для муниципальных нужд		
1	(наименование органа, принимающего решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд)		
2	Сведения о заявителе		
2.1	Полное наименование		
2.2	Сокращенное наименование		
2.3	Организационно-правовая форма		
2.4	Адрес (место нахождения)	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
		Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
		Адрес электронной почты	
2.5	ОГРН		
2.6	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ		
2.7	ИНН		
3	Сведения о представителе заявителя:		
3.1	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
3.2	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)		
3.3	Адрес электронной почты		
3.4	Телефон		
3.5	3.5.1. Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя 3.5.2. Номер основного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе		
4	Содержание ходатайства об изъятии земельного участка для муниципальных нужд		
4.1	Прошу изъять для муниципальных нужд		
4.2	Известные заявителю кадастровый(ые) (условный(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов), предполагаемого(ых) к изъятию (за исключением случаев, когда земельный участок предстоит образовать) или их примерное местоположение		
4.3	Известные заявителю кадастровый(ые)		

	(условный(ые) номер(а) расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ах) объекта(ов) недвижимого имущества	
4.4	Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд (выбрать нужное)	
	строительство, реконструкция объектов государственного или местного значения	
	проведение работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя	
	снос или реконструкция многоквартирного дома, признанного аварийным	
	иные цели, предусмотренные федеральными законами (указать в случае выбора) _____	
5	Обоснование необходимости принятия решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд	
5.1	В случае строительства, реконструкции объектов государственного или местного значения (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по основаниям, установленным подпунктом 2 пункта 1 статьи 56.3 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 56.3 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	
5.1.1	Утвержденный документ территориального планирования (соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки))	
	_____ (наименование)	_____ (дата и номер документа об утверждении документа территориального планирования)
5.1.2	Утвержденный проект планировки территории (соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки))	
	_____ (наименование)	_____ (дата и номер документа об утверждении проекта планировки территории)
5.2	В случае проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____ (наименование органа, выдавшего лицензию на пользование недрами)	_____ (дата выдачи и номер лицензии на пользование недрами)
5.3	В случае сноса или реконструкции многоквартирного дома, признанного аварийным (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____ (стороны по договору о развитии застроенной территории)	_____ (дата заключения и номер договора о развитии застроенной территории)
6	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства об изъятии	
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
7	Документы, прилагаемые к заявлению:	
8	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем ходатайстве, (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки	

	персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги Срок действия согласия субъекта персональных данных - 6 месяцев. Способ отзыва согласия на обработку персональных данных – путем направления отзыва в письменном виде в орган, указанный в пункте 1 настоящего ходатайства.	
9	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
10	Подпись:	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия) (Печать заявителя) (при наличии)	" _ " _ _ _ _ _ Г.
11	наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных	

Постановление № 419 от 01 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории для линейного объекта: «Подъездная автодорога к объекту «Площадка буртования и компостирования для изготовления органического удобрения из отработанной подстилки с пометом, общей вместимостью 120 000 тонн», площадка расположена по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с/с Сосновский, кадастровый номер участка 58:05:0730802:560»

Рассмотрев заявление АО Птицефабрика «Васильевская» №551 от 06.03.2020, руководствуясь статьями 8, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить документацию по планировке территории для линейного объекта: «Подъездная автодорога к объекту «Площадка буртования и компостирования для изготовления органического удобрения из отработанной подстилки с пометом, общей вместимостью 120 000 тонн», площадка расположена по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с/с Сосновский, кадастровый номер участка 58:05:0730802:560».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 420 от 02 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0360101:1265 и 58:05:0360101:1171»

Рассмотрев заявление Цыганковой Т.В. №522 от 03.03.2020, руководствуясь статьями 8, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить документацию по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0360101:1265 и 58:05:0360101:1171.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 421 от 02 июня 2020 года «Об утверждении документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251»

Рассмотрев заявление Ядыкиной О.В. №333 от 12.02.2020, руководствуясь статьями 8, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить документацию по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района

В.Е. Демичев

Постановление № 429 от 03 июня 2020 года «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в администрации Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с постановлениями Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области», от 25.05.2020 № 95 «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Правительстве Пензенской области», руководствуясь Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, Перечень должностей муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования администрации Бессоновского района Пензенской области.

2. Рекомендовать:

- руководителям иных органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, принять соответствующие правовые акты в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления;

- главам администраций сельсоветов Бессоновского района Пензенской области принять соответствующие правовые акты в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельсовета.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Приложение 1
к постановлению администрации Бессоновского
района
от 03.06.2020 № 429

**ПОРЯДОК
организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации
Бессоновского района Пензенской области**

1. Настоящий Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - Порядок, муниципальные служащие) разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации в целях соблюдения постановления Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 "О введении режима повышенной готовности территории Пензенской области" и устанавливает особенности организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. На дистанционную профессиональную служебную деятельность могут быть переведены муниципальных служащих, включенные в Перечень должностей муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования администрации Бессоновского района Пензенской области (далее -Перечень).

3. Решение о переводе конкретного муниципального служащего на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности (далее - решение) принимается с учетом функциональных особенностей деятельности структурного подразделения администрации Бессоновского района Пензенской области, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности управления и оформляется правовым актом главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Решение принимается Главой администрации Бессоновского района Пензенской области на основании письменного заявления муниципального служащего на имя представителя нанимателя, согласованного с непосредственным руководителем муниципального служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня подачи (направления) заявления.

Согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего заявление подается муниципальным служащим лично в организационный отдел администрации Бессоновского района Пензенской области.

Муниципальный служащий уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления муниципального служащего о переводе его на дистанционную профессиональную служебную деятельность являются:

1) должность муниципального служащего не включена в Перечень;
2) профессиональная служебная деятельность муниципального служащего связана с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки ("для служебного пользования" или гриф секретности "секретно", "совершенно секретно", "особой важности"), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы, доступ к которым муниципального служащего должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией;

3) дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципального служащего не может осуществляться без ущерба для эффективности функционирования администрации Бессоновского района Пензенской области.

4. В силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности переводятся беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта.

5. Местом прохождения службы определяется адрес фактического проживания муниципального служащего.

6. Организация служебного взаимодействия муниципального служащего в соответствии с его должностным регламентом, контроль за деятельностью муниципального служащего осуществляется его непосредственным руководителем.

7. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на муниципального служащего в полном объеме распространяются законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Отношения, связанные с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате регулируются с учетом особенностей, установленных частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Дистанционная профессиональная служебная деятельность осуществляется муниципальным служащим в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Бессоновского района Пензенской области, с учетом положений настоящего Порядка.

9. Представитель нанимателя на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности обеспечивает муниципальному служащему материально-техническую возможность ее осуществления.

В рамках организации и осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности представитель нанимателя и муниципальный служащий обеспечивают соблюдение требований статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

10. Решение может быть отменено досрочно по письменному заявлению муниципального служащего или по инициативе непосредственного руководителя муниципального служащего при нарушении муниципальным служащим настоящего Порядка.

11. После отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 "О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области", дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципального служащего прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

12. Прекращение дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципального служащего оформляется правовым актом главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Приложение 1
К Порядку организации дистанционной
Профессиональной служебной деятельности
Муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской
области

Главе администрации
Бессоновского района Пензенской области

(полное наименование должности муниципального служащего
(работника))

(фамилия, имя, отчество)

_____, проживающего по адресу

адрес фактического проживания

тел. _____

заявление⁴.

Прошу перевести меня на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Пензенской области.

Местом прохождения службы прошу определить адрес моего фактического проживания.

С Порядком организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и сведений ограниченного доступа, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

подпись

⁴ Заявление согласовывается с непосредственным руководителем муниципального служащего

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования администрации Бессоновского района Пензенской области

1. Заведующий сектором отдела.
 2. Главный специалист.
 3. Ведущий специалист.
-

Постановление № 432 от 08 июня 2020 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 постановления администрации Бессоновского района Пензенской области от 25.12.2015 № 745 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенным учреждениям», администрация Бессоновского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

2. Признать утратившим силу:

- постановление от 02.07.2018 года №580: « Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»;

- постановление от 27.06.2019 года №620 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 02.07.2018 года №580 « Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»

- постановление от 26.11.2019 года №1172 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области №580 от 02.07.2019 года»

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области по вопросам экономики.

Глава администрации района В.Е.Демичев

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей учреждений.

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j мн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j мн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j мн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№	Наименован	Абонентская плата (с неограниченным местным	Внутризоновое соединение	Междугороднее соединение	Международное соединение
---	------------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

п/п	ие должности	соединением)							
		Количество абонентских номеров	Абонентска я плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количес во минут соединени я (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединени я	Количес во минут соединени я (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
Администрация Бессоновского района Пензенской области									
1.	Глава администрации	2	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединени я с г. Пенза	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2.	Первый заместитель главы,заместители главы администрации, руководитель аппарата	1		до 220		до 220		до 20	
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1		до 400		до 220		до 20	
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 на кабинет		до 400		до 220		0	
МКУ «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области									
1.	Начальник МКУ МПО	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединени я с г. Пенза	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2.	Главный бухгалтер	1		до 440		до 220		до 30	
3.	Старший диспетчер	1		до 440		до 220		до 30	
4.	Командиры ОП	1		до 250		до 110		0	
3	Специалисты, бухгалтер	1 на кабинет		До 440		До 220		0	

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{cot}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ cot}} \times P_{i \text{ cot}} \times N_{i \text{ cot}},$$

где:

$Q_{i \text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i \text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

$N_{i \text{ cot}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п		Наименование должности	Подвижная связь	
			Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области				
1.	Глава администрации	1	не более 1,5 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области, в случае пребывания должностного лица в служебных командировках за пределами Пензенской области не более 4 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области	
2.	Первый заместитель главы	1	не более 0,7 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области	
3	Заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 0,7 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области	
МКУ «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области				
1	Начальник МКУ МПО	1	не более 1,5 тыс. включительно в расчете на 1, в случае пребывания должностного лица в служебных командировках за пределами Пензенской области не более 4 тыс. включительно в расчете на 1	

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

$$Z_{ип} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ип}} \times P_{i\text{ ип}} \times N_{i\text{ ип}},$$

где:

$Q_{i\text{ ип}}$ - количество SIM-карт по i-й должности;

$P_{i\text{ ип}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\text{ ип}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п		Наименование должности	Интернет для планшетных компьютеров	
			Количество sim карт для планшетных компьютеров	Ежемесячная цена предоставления услуги на 1 sim карту (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области				
1.	Глава администрации	1	до 1000	
2.	Первый заместитель главы администрации	1	до 1000	
3	Заместители главы администрации, руководитель аппарата.	1	до 1000	
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»				
1	Начальник МКУ МПО	1	до 1000	

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ и}} \times P_{i\text{ и}} \times N_{i\text{ и}},$$

где:

$Q_{i\text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Каналы передачи данных* (пропускная способность к/ от абонента Кбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.)

Администрация Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственные ей учреждения.			
1.	Тип 1 (свыше 512/256 до 6144/1024)	По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций	до 8000
2.	Тип 2 (свыше 6144/1024)		до 24 000

*Каналы передачи данных как постоянные так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки) не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 7–11 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($З_{рвт}$) определяются по формуле:

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рвт}} \times P_{i\text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

$P_{i\text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

Предельное количество i-х рабочих станций ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($З_{стс}$) определяются по формуле:

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ стс}} \times P_{i\text{ стс}},$$

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ лвс}} \times P_{i\text{ лвс}},$$

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сбп}} \times P_{i\text{ сбп}},$$

где:

$Q_{i\text{сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год, равна цене технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 8;

$P_{i\text{рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

12. Затраты на оплату услуг по заправке картриджами (Зк) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зк}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{к}} \times P_{i\text{зк}},$$

где:

$Q_{\text{к}}$ - фактическое количество i-х картриджами, но не более предельного количества i-х картриджами;

$P_{i\text{зк}}$ - цена заправки в расчете на 1 i-й картридж в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Предельное количество i-х картриджами ($Q_{i\text{к}} \text{ предел}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{к}} \text{ предел} = \text{Чопх} 20\%,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

13. Затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники ($Z_{\text{эвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{вт}} \times P_{i\text{эвт}},$$

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ - количество i-х средств вычислительной и оргтехники, подлежащих экспертизе, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблицам № 5 и № 8;

$P_{i\text{рпм}}$ - цена экспертизы i-х средств вычислительной и оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду
и содержание имущества**

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сспс}},$$

где $P_{i\text{сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

17. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}},$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i-го оборудования, подлежащего;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

18. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники ($З_{\text{уовт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{уовт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{овт}} \times P_{i \text{ уовт}},$$

где:

$Q_{\text{овт}}$ - количество i-й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

$P_{i \text{ уовт}}$ - цена утилизации 1 единицы i-й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

19. Затраты на оплату услуг по утилизации архивных документов ($З_{\text{уад}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{уад}} = Q_{\text{ад}} \times P_{i \text{ уад}},$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество килограммов архивных документов, подлежащих утилизации;

$P_{i \text{ м}}$ - цена утилизации 1 кг архивных документов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на приобретение основных средств

20. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование должности	Рабочие станции	
		Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	до 100 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы администрации, руководитель аппарата	1 на каждого работника	до 100 тыс.
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1 на каждого работника	до 100 тыс.

4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 на каждого работника	до 100 тыс.
МКУ «МПО»			
1.	Начальник	1	до 100 тыс.
2.	Главный бухгалтер	1	до 100 тыс.
3.	Ст. диспетчер	1 на каждого работника	до 100 тыс.
4.	Командиры ОП	1 на каждого работника	до 100 тыс.

21. Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования (З_{сх}) определяются по формуле:

$$З_{сх} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сх}} \times P_{i\text{сх}}$$

где:

Q_{iсх} –планируемое к приобретению количество i-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования;

P_{iсх} -цена i-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п.	1 на организацию/учреждение	до 400 000
2.	Сетевое хранилище (NAS)	1 на организацию/учреждение	до 100 000
3.	Маршрутизатор	1 на организацию/учреждение	до 90 000
4.	ИПБ для сервера	1 на сервер	до 120 000
5.	Прочее сетевое оборудование	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 50 000

22. Затраты на приобретение системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов (З_{тфд}) определяются по формуле:

$$З_{тфд} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{тфд предел}} - Q_{i\text{тфд факт}}) \times P_{i\text{тфд}}]$$

где:

Q_{iтфд предел} - предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности;

Q_{iтфд факт} - фактическое количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности;

P_{iтфд} - цена приобретения 1 системного телефона, телефона, факса, диктофона.

Предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности (Q_{iтфд}) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{тфд предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1$$

где Ч_{оп}

- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/ п	Наименование должности	Системный телефон		Телефон		Факс		Диктофон	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количес тво	Цена за ед. (руб.)	Количес тво	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области									
1.	Глава администрации	1	не более 10 тыс.	1*	не более 4 тыс.	0	-	0	-
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 10 тыс.	1*	не более 4 тыс.	0	-	1	не более 5 тыс.
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1	не более 10 тыс.	1*	не более 4 тыс.	0	-.	0	-
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий	0	-.	1	не более 4 тыс.	1	не более 10 тыс.	0	-

	эксперт, эксперт администрации								
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»									
1.	Начальник	1	не более 10 тыс.	1*	не более 4 тыс.	0	-	0	-
4.	Главный бухгалтер	0	-	1	не более 4 тыс.	0	-	0	-
7.	Ст. диспетчер, командиры ОП	0	-	1	не более 4 тыс.	1	не более 10 тыс.	0	-

*-при отсутствии сетевого телефона.

23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по i-й должности;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по i-й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Таблица № 1							
№ п/ п	Наименование должности	Многофункциональное устройство		Принтер		Сканер	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области							
1.	Глава администрации	0	-	1	не более 35 тыс.	0	-
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	0	-	1	не более 35 тыс.	0	-
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	0	-	1	не более 35 тыс.	1	не более 50 тыс.
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 70 тыс.	1*	не более 35 тыс.	1*	не более 50 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»							
1.	Начальник	0	-	1	не более 35 тыс.	0	-
2.	Главный бухгалтер	0	-	1	не более 35 тыс.	1	не более 50 тыс.
3.	Ст. диспетчер, командиры ОП	1 на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 70 тыс.	1 черно- белый	не более 35 тыс.	1* на3 -х специалисто в, но не более 1 шт. на кабинет	не более 50 тыс.
				1 цветной	не более 75 тыс.		

*при отсутствии в кабинете многофункционального устройства.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

		Средства подвижной связи
--	--	--------------------------

№ п/п	Наименование должности	Количество	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	не более 35 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 25 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Начальник	1	не более 25 тыс.

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Таблица № 1			
№ п/п	Наименование должности	Планшетные компьютеры	
		Количество	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	не более 60 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 50 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Начальник	1	не более 60 тыс.

26. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прнб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прнб}} \times P_{i \text{ прнб}},$$

где:

$Q_{i \text{ прнб}}$ - количество ноутбуков по i-й должности;

$P_{i \text{ прнб}}$ - цена одного ноутбука по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование должности	Ноутбуки		
		Количество	Количество SIM-карт на одну должность муниципальной службы	Цена (руб.)*
Администрация Бессоновского района Пензенской области				
1.	Глава администрации	1	1	не более 100 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	1	не более 80 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»				
1.	Начальник	1	1	не более 100 тыс.

<*> - Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Затраты на аренду помещений и оборудования

27. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}},$$

где:

$Q_{\text{закз}}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);
 $P_{\text{закз}}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

/п	Наименование	Аренда помещения (зала) для проведения совещания	
		Количество суток	Цена в сутки (руб.)
.	Администрация Бессоновского района Пензенской области	30	5000

28. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}$$

где:

$Q_{\text{об}}$ - количество арендуемого i-го оборудования;
 $Q_{\text{дн}}$ - количество дней аренды i-го оборудования;
 $Q_{\text{ч}}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;
 $P_{\text{ч}}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

/п	Наименование	Аренда оборудования для проведения совещания	
		Количество оборудования	Цена 1 часа аренды (руб.)
.	Администрация Бессоновского района Пензенской области	10	2000,00

29. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования ($Z_{\text{млоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{млоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ млоб}} \times P_{i \text{ млоб}} \times N_{i \text{ млоб}}$$

где:

$Q_{\text{млоб}}$ - количество i-х комплектов мультимедийного оборудования;
 $P_{\text{млоб}}$ - цена услуги по предоставлению одного i-го комплекта мультимедийного оборудования в месяц;
 $N_{\text{млоб}}$ - планируемое количество месяцев пользования i-м комплектом мультимедийного оборудования.
Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

/п	Наименование	Услуги по предоставлению мультимедийного оборудования	
		Количество комплектов мультимедийного оборудования	Цена услуги по предоставлению одного комплекта мультимедийного оборудования в месяц, (руб.)
.	Администрация Бессоновского района Пензенской области	3	50000,00
.	МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»	3	50000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

30. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов;
 $P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

31. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сб}} \times P_{i\text{ сб}},$$

где:

$Q_{i\text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество системных блоков;

$P_{i\text{ сб}}$ - цена одного системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Монитор	5 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа	до 20 тыс.
2.	Системный блок		до 70 тыс.

32. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ двт}} \times P_{i\text{ двт}},$$

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i\text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 16

№ п/п	Запасные части для вычислительной техники	Количество	Цена за 1 ед.(руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Запчасти для серверов	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 40 тыс.
2.	Материнская плата, жесткий диск. Процессор, блок питания		до 20 тыс.
3.	Прочее		до 5 тыс.

33. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ мн}} \times P_{i\text{ мн}},$$

где:

$Q_{i\text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;

$P_{i\text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование должности	Мобильный носитель (флеш-карта)		Оптический носитель	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области					
1.	Глава администрации	1	до 3000	1	до 200
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	до 2000	1	до 200
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1	до 2000	1	до 200
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1	до 2000	1	до 200
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»					

1.	Начальник	1	до 3000	1	до 200
2..	Главный бухгалтер	1	до 2000	1	до 200
3.	Ст. диспетчер, командиры ОП	1	до 2000	1	до 200

34. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

35. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} \times N_{i рм} \times P_{i рм},$$

где:

$Q_{i рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

$N_{i рм}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i рм}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
		Количество на 1 устройство (год)	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района и подведомственные ей учреждения			
1.	Многофункциональное устройство	2	до 15 тыс.
2.	Принтер черно-белый	3	до 15 тыс.
3.	Принтер цветной	1	до 50 тыс. за комплект

36. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп},$$

где:

$Q_{i зп}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 8;

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i-й запасной части, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

37. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{i мби} \times P_{i мби},$$

где:

$Q_{i мби}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса, определяемое по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i мби}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

38. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

39. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице 15.

40. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15.

Таблица № 19

№ п/п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена одного отправления (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Услуги почтовой связи	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 2500
3.	Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных технологий		0

Затраты на транспортные услуги

41. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дг}} \times P_{i \text{ дг}},$$

где:

$Q_{i \text{ дг}}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i \text{ дг}}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ y}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}},$$

где:

$Q_{i \text{ y}}$ - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i \text{ ч}}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального

закона.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тру}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ тру}} \times P_{i \text{ тру}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ тру}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i \text{ тру}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

**Затраты на оплату расходов по договорам
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого
помещения в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями**

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Пензенской области от 14.10.2014 № 700-пП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Пензенской области, работникам государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Пензенской области, утвержденных постановлением Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пензенской области» (с последующими изменениями).

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Пензенской области от 14.10.2014 № 700-пП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Пензенской области, работникам государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Пензенской области, утвержденных постановлением Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пензенской области» (с последующими изменениями);

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные
услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения
в связи с командированием работников, заключаемым
со сторонними организациями, а также к затратам
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,
содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии**

47. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Пензенской области в Интернет-ресурсах информационных агентств.

48. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-госпецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество годовых подписок	Цена годовой подписки (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Профильные специализированные журналы	до 5	до 30 тыс.

49. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Пензенской области в Интернет-ресурсах информационных агентств ($Z_{иу}$), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}),$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

51. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

52. Затраты на оплату услугобязательного государственного страхования государственных гражданских служащих (Зогсгс) определяются по формуле:

$$З_{огссс} = \sum_{i=1}^n ОК_{сг} \times 20\%$$

где:

ОК_{сг} – сумма оклада по i-й должности государственной гражданской службы Пензенской области, подлежащей обязательному государственному страхованию, согласно штатному расписанию.

53. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{г мдн} \times P_{г мдн},$$

где:

$Q_{г мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{г мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

54. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Пензенской области от 13.07.2007 № 490-пП «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых исполнительными органами государственной власти Пензенской области»;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

55. Затраты на оплату услуг по предоставлению копиям печати ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n P_{i пп} \times N_{i пп},$$

где:

$P_{пп}$ - цена услуги копиям печати 1 страницы i-го;

$N_{пп}$ - количество отпечатанных страниц i-го типа.». Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

п/п	Услуги по предоставлению копиям печати	Количество листов в год	Цена 1 листа (руб.)
1	Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения	до 100	до 20

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 22

№п/п	Наименование	Администрация Бессоновского района Пензенской области							
		Глава администрации		Первый заместитель главы, главы администрации, руководитель аппарата		Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.		Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	
		Кол-во	Цена, тыс.руб.	Кол-во	Цена, тыс.руб.	Кол-во	Цена, тыс.руб.	Кол-во	Цена, тыс.руб.
1	Стол рабочий	1	До 25	1	До 15	1	До 10	1	До 10
2	Стол приставной	1	До 10	1	До 4	1	До 4	0	
3	Тумба	1	До 10	1	До 8	1	До 8	1	До 8
4	Стол для заседаний	1	До 20	0	0			0	
5	Стол журнальный	1	До 7	0	0	0		0	
6	Стол для телефонов	1	До 10	0	0	0		0	
7	Шкаф комбинированный	1	До 20	0	0	0		0	
8	Шкаф книжный	1	До 25	1	До 15	1	До 15	1	До 8
9	Шкаф платяной	1	До 19	1	До 10	1	До 10	Не менее 1 на кабинет	До 10
10	Кресло	1	До 20	1	До 15	1	До 10	1	До 10
11	Стул	До 18	До 3	2	До 3	2	До 3	1	До 3
12	Вешалка напольная	1	До 5	1	До 3	1	До 3	1 на кабинет	До 3
13	Зеркало	1 на кабинет	До 5	1 на кабинет	До 2	1 на кабинет	До 2	1 на кабинет	До 2
14	Сейф	1	До 20	0		1	До 15	0	
15	Шкаф металлический	0		0		0		1	До 15
16	Тумба под телевизор	1	До 10	0		0		0	
17	Телевизор	1	До 80	0		0		0	
18	Холодильник	1	До 50	1	До 50	1 на отдел	До 50	1 на отдел	До 50
19	Обогреватель	1*	До 8	1*	До 8	1*	До 8	1* на кабинет	До 8
20	Вентилятор	1*	До 2,5	1*	До 2,5	1*	До 2,5	1* на кабинет	До 2,5
21	Микроволновая печь	0		1	До 10	1 на отдел	До 10	1 на отдел	До 10
22	Кондиционеры	1 на кабинет	До 50	1 на кабинет	До 50	1 на кабинет	До 50	1 на кабинет	До 50
23	Уничтожитель бумаг	1	До 10	0				0	
24	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	До 15	1 комплект на окно	До 8	1 комплект на окно	До 8	1 комплект на окно	До 8
25	Посуда	0		0		0		До 15 предметов	До 5
26	Табличка офисная	1 на кабинет	До 2	1 на кабинет	До 1,8	1 на кабинет	До 1,8	1 на кабинет	До 1,8
27	Стенд напольный	0		0		0		До 2	До 10
28	Стенд настенный	0		0		0		До 2	До 10
29	Вывеска фасадная	1	До 20	0		0		0	
30	Герб Пензенской области	1	До 8	0		0		0	

Подведомственные учреждения

№п/п	Наименование	МКУ «МПО»		
		Начальник	Гл. бух.	Ст. диспетчер, командиры ОП
		Кол-во/цена, тыс. руб.	Кол-во/цена, тыс. руб.	Кол-во/цена, тыс. руб.
1	Стол рабочий	1/до 25,0	1/до 10,0	1/ до 10,0
2	Стол приставной	1/ до 10,0	0	0
3	Тумба	1/ до 10,0	1/ до 8,0	1/ до 8,0
4	Стол для заседаний	1/ до 20,0	0	0
5	Стол журнальный	1/ до 7,0	0	0
6	Стол для телефонов	1/ до 10,0	0	0
7	Шкаф комбинированный	1/ до 20,0	0	0
8	Шкаф книжный	1/ до 25,0	1/ до 15,0	1/ до 15,0
9	Шкаф платяной	1/ до 19	1 на каб./ до 10,0	1 на каб./ до 10,0
10	Кресло	1/ до 20, 0	1/ до 10,0	1/ до 10,0

11	Стул	До 18/ до 3	1/ до 3	1/ до 3
12	Вешалка напольная	1/ до 5	1 на каб./ до 3	1 на каб./ до 3
13	Зеркало	1/ до 5,0	1 на каб./ до 2	1 на каб./ до 2
14	Сейф	1/ до 20,0	0	1/ до 15
15	Шкаф металлический	0	1/ до 15,0	0
16	Тумба под телевизор	1/ до 10,0	0	0
17	Телевизор	1/ до 80,0	0	0
18	Холодильник	1/ до 50,0	1 на отдел/ до 50,0	1 на отдел/ до 50,0
19	Обогреватель	1*/ до 8	1 на каб./ до 8,0	1* на каб./ до 8
20	Вентилятор	1*/ до 2,5	1 на каб./ до 2,5	1* на каб./ до 2,5
21	Микроволновая печь	0	1 на отдел/ до 10	1 на каб./ до 10
22	Кондиционеры	1 на каб./ до 50,0	1 на каб./ до 50	1 на каб./ до 50
23	Уничтожитель бумаг	1/ до 10,0	0	0
24	Портьеры (жалюзи)	1 к. на окно/ до 15	1 комп. на окно/ до 8	1 комп. на окно/ до 8
25	Посуда	0	0	До 15 предм./ до 5,0
26	Табличка офисная	1 на каб./ до 2,0	1 на каб./ до 1,8	1 на каб./ до 1,8
27	Стенд напольный	0	0	До 2/ до 10,0
28	Стенд настенный	0	0	До 2/ до 10,0
29	Вывеска фасадная	1/ до 20	0	0
30	Герб Пензенской области	1/ до 8	0	0

* при отсутствии в помещении кондиционера

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

58. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.

Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 специалиста (год)	Цена за ед. (руб.)
1	Антистеплер	до 1 шт.	до 80
2	Архивный короб	до 2 шт.	до 300
3	Батарейки	до 2 шт.	до 230
4	Бирка для ключей	1 шт. (на кабинет)	до 55
5	Блок для записок сменный	до 2 шт.	до 300
6	Блок для записи с клеевым краем	До 3 шт.	300
7	Бумага А4	до 35 пачек	до 350
8	Бумага для факса	До 1 шт.	до 120
9	Датер	до 1 шт. на подразделение	до 1000
10	Дырокол	до 1 шт.	до 800
11	Зажим для бумаг	до 4 упак.	до 300
12	Закладки с клеевым краем	до 12 наборов	до 180
13	Калькулятор	до 1 шт.	до 2500
14	Карандаш механический	до 2 шт.	до 200
15	Карандаш чернографический	до 12 шт.	до 50
16	Клей момент	до 1 шт.	до 100
17	Клей ПВА	до 2 шт.	до 100
18	Клей-карандаш	до 8 шт.	до 130
19	Книга учета	до 1 шт.	до 250
20	Кнопки	до 1 упак.	до 115
21	Коврик для мыши	до 1 шт.	до 250
22	Коврик на стол	до 1 шт.	до 1500
23	Корректирующая жидкость	до 4 шт.	до 100
24	Ластик	до 2 шт.	до 90
25	Лезвия запасные для ножа	до 4 шт.	до 80
26	Линейка	до 1шт.	до 80
27	Линер	до 2 шт.	до 50
28	Лоток для бумаг (горизонтальный/ вертикальный)	до 3 шт.	до 600
29	Лупа	до 1 шт.	до 200
30	Маркеры	до 5 шт.	до 150
31	Нитки для прошива документов	до 1 шт.	до 380
32	Нож канцелярский	до 2 шт.	до 150
33	Ножницы канцелярские	до 1шт.	до 300
34	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт.	до 500
35	Пакет «Почта России»	до 10 шт.	до 50
36	Папка архивная	до 15 шт.	до 60
37	Папка-конверт на молнии	до 1 шт.	до 180
38	Папка на резинке	до 1 шт.	до 150
39	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	до 10 шт.	до 200
40	Папка с завязками	до 4 шт.	до 40
41	Папка с зажимом	до 4 шт.	до 120
42	Папка с кнопкой	до 4 шт.	до 100
43	Папка с прозрачным верхом	до 12 шт.	до 30
44	Папка с пружинным механизмом	до 10 шт.	до 130
45	Папка с файлами	до 4 шт.	до 300
46	Портфель	до 1 шт.	до 1000
47	Планинг	до 1 шт.	до 400
48	Планшет А4	до 1 шт.	до 200
49	Папка-уголок	до 12 шт.	до 40
50	Папка-файл с боковой перфорацией	до 200 шт.	до 30

51	Подставка для блока	до 1 шт.	до 100
52	Подставка под ручки	до 1 шт.	до 200
53	Подушка гелиевая для пальцев	до 1 шт.	до 300
54	Разбавитель для корректирующей жидкости	до 1 шт.	до 60
55	Разделитель листов	до 3 упак.	до 250
56	Ручка гелиевая	до 6 шт.	до 150
57	Ручка шариковая	до 6 шт.	До 100
58	Салфетки для оргтехники	до 4 шт.	до 150
59	Скобы для степлера	до 4 упак.	до 70
60	Скоросшиватель картонный	до 10 шт.	до 30
61	Скоросшиватель пластиковый	до 12 шт.	до 30
62	Скотч 19 мм	до 2 шт.	до 50
63	Скотч 48 мм	до 2 шт.	до 150
64	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	до 80
65	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	до 120
67	Скотч двухсторонний	до 1 шт.	до 150
68	Скрепочница	до 1 шт.	до 100
69	Степлер	до 1шт.	до 500
70	Стержни гелиевые	до 4 шт.	до 30
71	Стержни для автоматических карандашей	до 2 упак.	до 80
72	Стержни для шариковых ручек	до 12 шт.	до 30
73	Тетради	до 1 шт.	до 70
74	Точилка механическая	до 1 шт.	до 600
75	Точилка ручная	До 1 шт.	До 80
76	Шило канцелярское	до 1 шт.	до 100
77	Штемпельная краска	до 2 шт.	до 200
78	Штемпельная подушка	до 1 шт.	до 115
79	Блок для записи с клеевым краем	до 3 шт.	до 50
80	Корректирующая лента	до 2 шт.	до 60
81	Ежедневник	до 1 шт.	до 400
82	Обложка картонная для переплета	до 100 шт.	до 10
83	Обложка пластиковая для переплета	до 100 шт.	до 10
84	Пружина для переплета	до 100 шт.	до 7
85	Штамп	до 1 шт.	до 500
86	Печать	до 1 шт.	до 2000
87	Оснастка для печати	до 1 шт.	до 600
88	Оснастка для штампа	до 1 шт.	до 600

59. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 19

Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной численности основного персонала в год			
№ п/п	Наименование	На 1 сотрудника в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Полотенца бумажные	15 упаковок	до 60
2	Салфетки бумажные	1 уп.	До 30

3	Мыло жидкое рук/мыло туалетное кусковое	5 л/кг	до 80
4	Бумага туалетная	15 рул.	до 170
5	Корзина для мусора	1 шт.	до 250
6	Мешки мусорные	3 уп.	до 500
7	Салфетки для стола (тряпки)	4 уп.	до 95
8	Стартер	3 шт.	до 10
9	Дросель	1 шт.	до 100
10	Дверная ручка	1шт./на отдел	до 2500
11	Дверной замок	1шт./на отдел	до 2500
12	Упор дверной	1шт./на отдел	до 100
Хозяйственные товары на 1 кабинет/санузел в год			
№ п/п	Наименование	На кабинет / санузел в год	Цена за ед. (руб.)
1	Освежитель	10 шт.	до 320
2	Держатель / диспенсер для туалетной бумаги	1 шт.	до 2 500
3	Аптечка	1 шт.	до 3 000
4	Дозатор для жидкого мыла	1 шт.	до 830
5	Диспенсер для аэрозольного освежителя	1 шт.	до 680
6	Ершик для унитаза с подставкой	1 шт.	до 160
7	Урна с крышкой вертушкой	1 шт.	до 310
8	Шпагат	1 шт.	до 270
Хозяйственные товары			
№ п/п	Наименование	На 1 чел. в год	Цена за ед. (руб.)
1	Полотно х/б	0,5 рул./м.	до 2 300
2	Моющее средство	0,08 л./кг.	до 215
3	Чистящее средство	0,06 л./кг.	до 200
4	Дезинфицирующее средство	0,4 л./кг.	до 750
5	Средство для мытья полов	0,08л./кг.	до 180
6	Противогололедный реагент (25 кг)	0,5 кг.	до 520
Хозяйственные товары на 1 работника (дворники, уборщики) в год			
№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 служащего (год)	Цена за ед. (руб.)
1	Вантуз	1 шт.	до 150
2	Ведро	2 шт.	до 150
3	Грабли веерные с черенком	2 шт.	до 400
4	Губки для мытья посуды	12 шт.	до 30
5	Лопата совковая с черенком	1 шт.	до 800
6	Лопата снеговая с черенком	2 шт.	до 1 200
7	Метла с черенком	4 шт.	до 400
8	Мешки для мусора 30 л.	4 000 уп.	до 50
9	Мешки для мусора 120 л.	200 уп.	до 280
10	Перчатки ПВХ	100 пар	до 30
11	Перчатки резиновые	100 пар.	до 60
12	Рукавицы ватные	4 пар.	до 100
13	Совок	1 шт.	до 100
14	Тряпка для пола	50 шт.	до 70
15	Швабра с черенком	8 шт.	до 400
16	Халат	4 шт.	до 600
17	Перчатки силиконовые	100 пар.	до 175

60. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times Ч_{оп},$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии со статьей 22

Федерального закона;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

61. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

62. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

63. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ), ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

64. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

65. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

66. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

67. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Постановление № 349 от 12 мая 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 19.11.2013 № 1970 «Об утверждении муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»»

В соответствии с Постановлением администрации Бессоновского района «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области» от 14 декабря 2015 года № 691 и в связи с внесением изменений в план мероприятий по реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»

администрация Бессоновского района постановляет:

1. В муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» (с последующими изменениями) от 19.11.2013 № 1970 внести следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы:

Строку «Объём бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объём бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы – 3815804,3 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 353843,39 тыс. руб., 2015 год – 351272,83 тыс. руб., 2016 год – 366652,05 тыс. руб., 2017 год – 389870,02 тыс. руб., 2018 год – 449076,5 тыс. руб., 2019 год – 465386,41 тыс. руб., 2020 год – 456654,4 тыс. руб., 2021 год – 474168,7 тыс. руб., 2022 год – 510758,1 тыс. руб.. средств бюджета Пензенской области – 3209577,03 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 301072 тыс. руб., 2015 год – 301792,8 тыс. руб., 2016 год – 311626,6 тыс. руб., 2017 год – 329078,92 тыс. руб., 2018 год – 374311,8 тыс. руб., 2019 год – 381061,31 тыс. руб., 2020 год – 375558,2 тыс. руб., 2021 год – 409386 тыс. руб., 2022 год – 427559,9 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 606227,07 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 52771,39 тыс. руб., 2015 год – 49480,03 тыс. руб., 2016 год – 55025,45 тыс. руб., 2017 год – 60791,1 тыс. руб., 2018 год – 74764,7 тыс. руб., 2019 год – 84324,9 тыс. руб., 2020 год – 81096,2 тыс. руб., 2021 год – 64782,7 тыс. руб., 2022 год – 83198,2 тыс. руб..
--	---

1.2. В Паспорте подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022годы»:

Строку «Объём бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объём бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 1378064,85 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 320721,27 тыс. руб., 2015 год – 318895,03 тыс. руб., 2016 год – 329151,75 тыс. руб., 2017 год – 54611,2 тыс. руб., 2018 год – 68804,1 тыс. руб., 2019 год – 77891,8 тыс. руб., 2020 год – 74554,3 тыс. руб., 2021 год – 57846,4тыс. руб., 2022 год - 76188,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 868300,6 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 286510,9 тыс. руб., 2015 год – 286161,2 тыс. руб., 2016 год – 296129,6 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 91,1 тыс. руб., 2019 год – 00,0 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год - 0,00тыс. руб., 2022 год - 0,00 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 509764,05 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 34210,37тыс. руб., 2015 год – 32733,83 тыс. руб., 2016 год – 33022,15 тыс. руб., 2017 год – 54611,2 тыс. руб., 2018 год – 68713 тыс. руб., 2019 год – 77891,8 тыс. руб., 2020 год – 74554,3 тыс. руб., 2021 год – 57846,4 тыс. руб., 2022 год - 76188,8 тыс. руб..
---	--

1.3. В Паспорте подпрограммы 2 «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»:

Строку «Объём бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объём бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 2255711,62тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 325392,9тыс. руб., 2018 год – 366763,2 тыс. руб., 2019 год – 372899,2 тыс. руб., 2020 год – 372641,6 тыс. руб., 2021 год – 400728,9 тыс. руб., 2022 год - 418564,1тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 2255711,62 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 325392,9тыс. руб., 2018 год – 366763,2 тыс. руб., 2019 год – 372899,2 тыс. руб., 2020 год – 372641,6 тыс. руб., 2021 год – 400728,9 тыс. руб., 2022 год - 418564,1тыс. руб.. за счет средств бюджета Бессоновского района – 0,00 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,00 тыс. руб., 2019 год – 0,00 тыс. руб., 2020 год - 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год 0,00 тыс. руб..
---	--

1.4. В Паспорте подпрограммы 3 «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»:

Строку «Объём бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объём бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 54584,11 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 4257,5 тыс. руб., 2015 год – 4249,40 тыс. руб.,
---	--

	2016 год – 4262,10 тыс. руб., 2017 год – 4386 тыс. руб., 2018 год – 7757,5 тыс. руб., 2019 год – 8462,11 тыс. руб. , 2020 год – 2916,6 тыс. руб., 2021 год – 8977,1 тыс. руб., 2022 год – 9315,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 50844,11 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 3657,50 тыс. руб., 2015 год – 3649,40 тыс. руб., 2016 год – 3662,10 тыс. руб., 2017 год – 3686,00 тыс. руб., 2018 год – 7457,5 тыс. руб., 2019 год – 8162,11 тыс. руб. , 2020 год – 2916,6 тыс. руб., 2021 год – 8657,1 тыс. руб., 2022 год – 8995,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 3740 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 600,00 тыс. руб., 2015 год – 600,00 тыс. руб., 2016 год – 600,00 тыс. руб., 2017 год – 700,00 тыс. руб., 2018 год – 300,00 тыс. руб., 2019 год – 300,00 тыс. руб. , 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 320,0 тыс. руб., 2022 год – 320,0 тыс. руб..
--	--

1.5. В Паспорт подпрограммы 4 «Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»:

Строку «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 125102,52 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 28264,62 тыс. руб., 2015 год – 27575,90 тыс. руб., 2016 год – 32049,50 тыс. руб., 2017 год – 5479,9 тыс. руб., 2018 год – 5751,7 тыс. руб., 2019 год – 6133,3 тыс. руб. , 2020 год – 6541,9 тыс. руб., 2021 год – 6616,3 тыс. руб., 2022 год – 6689,4 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 34720,7 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 10903,60 тыс. руб., 2015 год – 11982,20 тыс. руб., 2016 год – 11834,90 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 90381,82 тыс. руб. , в том числе: по годам реализации: 2014 год – 17361,02 тыс. руб., 2015 год – 15593,70 тыс. руб., 2016 год – 20214,60 тыс. руб., 2017 год – 5479,9 тыс. руб., 2018 год – 5751,7 тыс. руб., 2019 год – 6133,3 тыс. руб. , 2020 год – 6541,9 тыс. руб., 2021 год – 6616,3 тыс. руб., 2022 год – 6689,4 тыс. руб..
---	---

1.6. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Пензенской области, бюджета Бессоновского района.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования муниципальной программы – **3815804,3** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 353 843,39 тыс. руб.,
2015 год – 351 272,83 тыс. руб.,
2016 год – 366 652,05 тыс. руб.,
2017 год – 389 870,02 тыс. руб.,
2018 год – 449 076,5 тыс. руб.,
2019 год – 465 386,41 тыс. руб.,
2020 год – 456 654,4 тыс. руб.,

2021 год – 474168,7 тыс. руб.,

2022 год – 510758,1 тыс. руб..

За счёт средств бюджета Пензенской области – **3209577,03** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 301 072,00 тыс. руб.,

2015 год – 301 792,80 тыс. руб.,

2016 год – 311 626,60 тыс. руб.,

2017 год – 329078,92 тыс. руб.,

2018 год – 374311,8 тыс. руб.,

2019 год – **381061,31** тыс. руб.,

2020 год – 375558,2 тыс. руб.,

2021 год – 409386 тыс. руб.,

2022 год – 427559,9 тыс. руб..

- за счет средств бюджета Бессоновского района – **606227,07** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 52 771,39 тыс. руб.,

2015 год – 49 480,03 тыс. руб.,

2016 год – 55 025,45 тыс. руб.,

2017 год – 60791,1 тыс. руб.,

2018 год – 74764,7 тыс. руб.,

2019 год – **84325,1** тыс. руб.,

2020 год – 81096,2,2тыс. руб.,

2021 год – 64782,7 тыс. руб.,

2022 год – 83198,2 тыс. руб..

2. Приложение 1 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение 2 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

4. Приложение 3 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Постановлению.

5. Приложение 4 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему Постановлению.

6. Приложение 5 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Постановлению.

7. Приложение 6 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему Постановлению.

8. Приложение 7 к муниципальной программе Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему Постановлению.

9. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Е.В. Алексеву.

Глава администрации района

В.Е.Демичев

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
Бессоновского района
Пензенской области

(с изменениями от)

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В БЕССОНОВСКОМ РАЙОНЕ
НА 2014-2022 ГОДЫ»**

**Паспорт
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области**

Наименование муниципальной программы	«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014 – 2022 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители муниципальной программы	МКУ МЦПРО Бессоновского района; МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района; МБОУ ДОД ДЮСШ Бессоновского района; МБОУ ДО ДШИ Бессоновского района; МАУ «Бассейн Бессоновский» Образовательные организации Бессоновского района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского, МБОУ СОШ №1 с. Грабово, МБОУ СОШ №2 с. Грабово, МБОУ СОШ с. Кижеватово, МБОУ СОШ с. Сосновка, МБОУ СОШ им. И.А.Никулина с. Степановка, МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка, МБОУ ООШ с. Пыркино, МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка, МАДОУ ДС с. Бессоновка, МБДОУ ДС с. Вазерки, МБДОУ ДС с. Грабово, МБДОУ ДС с. Кижеватово, МБДОУ ДС с. Сосновка, МБДОУ ДС с. Чемодановка.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей. Подпрограмма 2. Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района. Подпрограмма 2. Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования. Подпрограмма 3. Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе. Подпрограмма 4. Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области.
Цель муниципальной программы	Повышение доступности качественного образования, соответствующего перспективам инновационного развития экономики, меняющимся запросам общества и каждого гражданина, проживающего на территории Бессоновского района
Задачи муниципальной программы	1. Модернизация образовательных программ и технологий обучения, развитие инфраструктуры, организационно-правовых форм, обеспечивающих достижение современного качества учебных результатов, равную доступность качественных услуг дошкольного, общего, дополнительного образования, позитивную социализацию детей. 2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников; обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма. 3. Формирование механизмов муниципальной оценки качества и востребованности образовательных услуг, предусматривающих участие потребителей образовательных услуг и общественных институтов в контроле и оценке качества образования. 4. Развитие инфраструктуры оздоровления и отдыха детей, совершенствование механизмов и инструментов социальной и психолого-педагогической поддержки детей, формирование здорового образа жизни. 5. Повышение эффективности управления муниципальной системой образования.
Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся(%). 2. Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего числа педагогов(%). 3. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса (%). 4. Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста (%). 5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников (%). 6. Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет (%). 7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста (%). 8. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в муниципальных организациях всех типов (%). 9. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся (%). 10. Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества обучающихся (%). 11. Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (%). 12. Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений (%). 13. Выполнение плановых мероприятий (%).
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Срок реализации – 2014-2022 годы:
Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы – 3815804,3 тыс. руб., в том числе: по годам реализации:

	2014 год – 353843,39 тыс. руб., 2015 год – 351272,83 тыс. руб., 2016 год – 366652,05 тыс. руб., 2017 год – 389870,02 тыс. руб., 2018 год – 449076,5 тыс. руб., 2019 год – 465386,41 тыс. руб., 2020 год – 456654,40 тыс. руб., 2021 год – 474168,7 тыс. руб., 2022 год – 510758,1 тыс. руб., средств бюджета Пензенской области – 3209577,03 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 301072 тыс. руб., 2015 год – 301792,8 тыс. руб., 2016 год – 311626,6 тыс. руб., 2017 год – 329078,92 тыс. руб., 2018 год – 374311,8 тыс. руб., 2019 год – 381061,31 тыс. руб., 2020 год – 375558,2 тыс. руб., 2021 год – 409389 тыс. руб., 2022 год – 427559,9 тыс. руб., - за счет средств бюджета Бессоновского района – 606227,07 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 52771,39 тыс. руб., 2015 год – 49480,03 тыс. руб., 2016 год – 55025,45 тыс. руб., 2017 год – 60791,1 тыс. руб., 2018 год – 74764,7 тыс. руб., 2019 год – 84325,1 тыс. руб., 2020 год – 81096,2 тыс. руб., 2021 год – 64782,7 тыс. руб., 2022 год – 83198,2 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Совершенствование инфраструктуры и укрепление материально-технической базы образовательных организаций; 2. Внедрение и апробация новых образовательных стандартов в системе общего образования, организация профильного обучения в старших классах общеобразовательных организаций на дистанционной основе; 3. Создание и нормативное закрепление системы инклюзивного образования; расширение возможностей обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в неспециализированных образовательных организациях; 4. Организация деятельности заочных и очно-заочных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся старшей ступени, обеспечивающих доступность качественного образования для детей, независимо от места проживания; развитие очно-заочных форм получения дополнительного образования детей; создание моделей дистанционного обучения; 5. Перевод организаций дошкольного, дополнительного образования на нормативное подушевое финансирование; 6. Создание и функционирование центров поддержки семейного воспитания на базе дошкольных и других образовательных организаций; 7. Создание во всех образовательных организациях органов самоуправления, реализующих государственно-общественный характер управления (попечительских, наблюдательных и управляющих советов); 8. Развитие системы сохранения и укрепления здоровья, оздоровления и отдыха детей, формирования здорового образа жизни обучающихся; 9. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма; 10. Создание современной материально-технической базы оздоровительных организаций Бессоновского района.

**Паспорт подпрограммы 1
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»**

Наименование подпрограммы 1	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители подпрограммы	МКУ МЦПРО Бессоновского района; МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района; МБОУ ДОД ДЮСШ Бессоновского района; МАУ «Бассейн Бессоновский». Образовательные организации Бессоновского района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского, МБОУ СОШ №1 с. Грабово, МБОУ СОШ №2 с. Грабово, МБОУ СОШ с. Кижеватово, МБОУ СОШ с. Сосновка, МБОУ СОШ им. И.А.Никулина с. Степановка, МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка, МБОУ ООШ с. Пыркино, МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка, МАДОУ ДС с. Бессоновка, МБДОУ ДС с. Вазерки, МБДОУ ДС с. Грабово, МБДОУ ДС с. Кижеватово, МБДОУ ДС с. Сосновка, МБДОУ ДС с. Чемодановка.
Цель подпрограммы	Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для качественного образования и позитивной социализации детей. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников
Задачи муниципальной подпрограммы	1. Развитие муниципальной системы дошкольного, общего и дополнительного образования;

	2. Модернизация системы общего образования, создание условий для равного доступа к качественному образованию детей с ограниченными возможностями, создание единой информационной системы сферы образования района, переход на новые образовательные стандарты, развитие системы поддержки талантливых детей, изменение школьной инфраструктуры, развитие школьных библиотек, соответствующих задачам современной системы образования в рамках проекта модернизации системы общего образования; 3. Профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма; 4. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; 5. Организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания; 6. Совершенствование моделей финансирования мероприятий по организации питания детей в образовательных организациях, ориентированных на адресные меры социальной поддержки обучающихся и воспитанников; 7. Обеспечение соответствия детского питания нормам и стандартам, разработанным и рекомендованным федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся (%). 2. Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего количества педагогов (%). 3. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса (%). 4. Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста (%). 5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников (%). 6. Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет (%). 7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста (%). 8. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся (%). 9. Доля учащихся от общего количества обучающихся, имеющих улучшение состояния здоровья в результате качественного питания (%).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Срок реализации – 2014-2022 годы:
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 1378064,85 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 320721,27 тыс. руб., 2015 год – 318895,03 тыс. руб., 2016 год – 329151,75 тыс. руб., 2017 год – 54611,2 тыс. руб., 2018 год – 68804,1 тыс. руб., 2019 год – 77891,8 тыс. руб., 2020 год – 74554,3 тыс. руб., 2021 год – 57846,4 тыс. руб., 2022 год – 76188,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 868300,6 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 286510,9 тыс. руб., 2015 год – 286161,2 тыс. руб., 2016 год – 296129,6 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 91,1 тыс. руб., 2019 год – 00,0 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 509764,05 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 34210,37 тыс. руб., 2015 год – 32733,83 тыс. руб., 2016 год – 33022,15 тыс. руб., 2017 год – 54611,2 тыс. руб., 2018 год – 68713 тыс. руб., 2019 год – 77891,8 тыс. руб., 2020 год – 74554,3 тыс. руб., 2021 год – 57846,4 тыс. руб., 2022 год – 76188,8 тыс. руб..
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Совершенствование инфраструктуры и укрепление материально-технической базы образовательных организаций, 2. Внедрение и апробация новых образовательных стандартов в системе общего образования, организация профильного обучения в старших классах общеобразовательных организаций на дистанционной основе; 3. Создание и нормативное закрепление системы инклюзивного образования; расширение возможностей обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в

	неспециализированных образовательных организациях; 4. Организация деятельности заочных и очно-заочных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся старшей ступени, обеспечивающих доступность качественного образования для детей, независимо от места проживания; развитие очно-заочных форм получения дополнительного образования детей; создание моделей дистанционного обучения, 5. Перевод организаций дошкольного, дополнительного образования на нормативное подушевое финансирование, 6. Создание и функционирование центров поддержки семейного воспитания на базе дошкольных и других образовательных организаций; 7. Создание во всех образовательных организациях органов самоуправления, реализующих государственно-общественный характер управления (попечительских, наблюдательных и управляющих советов). 8. Развитие системы сохранения и укрепления здоровья, оздоровления и отдыха детей, формирования здорового образа жизни обучающихся; 9. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма.
--	--

Паспорт подпрограммы 2
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»

Наименование подпрограммы 2	«Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители подпрограммы	Образовательные организации Бессоновского района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского, МБОУ СОШ №1 с. Грабово, МБОУ СОШ №2 с. Грабово, МБОУ СОШ с. Кижеватово, МБОУ СОШ с. Сосновка, МБОУ СОШ им. И.А.Никулина с. Степановка, МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка, МБОУ ООШ с. Пыркино, МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка, МАДОУ ДС с. Бессоновка, МБДОУ ДС с. Вазерки, МБДОУ ДС с. Грабово, МБДОУ ДС с. Кижеватово, МБДОУ ДС с. Сосновка, МБДОУ ДС с. Чемодановка.
Цель подпрограммы	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников
Задачи подпрограммы	1. Профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма; 2. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; 3. Организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания; 4. Совершенствование моделей финансирования мероприятий по организации питания детей в образовательных организациях, ориентированных на адресные меры социальной поддержки обучающихся и воспитанников; 5. Обеспечение соответствия детского питания нормам и стандартам, разработанным и рекомендованным федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся (%).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Срок реализации – 2014-2022 годы:
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 2341,2 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 600,00 тыс. руб., 2015 год – 552,50 тыс. руб., 2016 год – 1188,70 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,00 тыс. руб., 2019 год – 0,00 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб. - за счет средств бюджета Пензенской области – 0,00 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб.,

	2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,00 тыс. руб., 2019 год – 0,00 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб., - за счет средств бюджета Бессоновского района – 2341,2 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 600,00 тыс. руб., 2015 год – 552,50 тыс. руб., 2016 год – 1188,70 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,00 тыс. руб., 2019 год – 0,00 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Развитие системы сохранения и укрепления здоровья, оздоровления и отдыха детей, формирования здорового образа жизни обучающихся; 2. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма.

Паспорт подпрограммы 2
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»

Наименование подпрограммы 2	«Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования».
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители подпрограммы	Образовательные организации Бессоновского района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского, МБОУ СОШ №1 с. Грабово, МБОУ СОШ №2 с. Грабово, МБОУ СОШ с. Кижеватово, МБОУ СОШ с. Сосновка, МБОУ СОШ им. И.А.Никулина с. Степановка, МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка, МБОУ ООШ с. Пыркино, МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка, МАОУ ДС с. Бессоновка, МБДОУ ДС с. Вазерки, МБДОУ ДС с. Грабово, МБДОУ ДС с. Кижеватово, МБДОУ ДС с. Сосновка, МБДОУ ДС с. Чемодановка.
Цель подпрограммы	Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для качественного образования и позитивной социализации детей.
Задачи подпрограммы	1. Развитие муниципальной системы дошкольного, общего и дополнительного образования. 2. Социальная поддержка работников системы образования 3. Реализация государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 4. Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. 5. Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам.
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в муниципальных организациях всех типов (%).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Срок реализации – 2014-2022 годы.
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 2255711,62 тыс. руб. , в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 325392,9 тыс. руб., 2018 год – 366763,2 тыс. руб., 2019 год – 372899,2 тыс. руб. , 2020 год – 372641,6 тыс. руб., 2021 год – 400728,9 тыс. руб., 2022 год – 418564,1 тыс. руб., - за счет средств бюджета Пензенской области – 2255711,62 тыс. руб. , в том числе: по годам реализации: 2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 325392,9 тыс. руб., 2018 год – 366763,2 тыс. руб., 2019 год – 372899,2 тыс. руб., 2020 год – 372641,6 тыс. руб. , 2021 год – 400728,9 тыс. руб., 2022 год – 418564,1 тыс. руб., за счет средств бюджета Бессоновского района – 0,00 тыс. руб. , в том числе: по годам реализации:

	2014 год – 0,00 тыс. руб., 2015 год – 0,00 тыс. руб., 2016 год – 0,00 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,00 тыс. руб., 2019 год – 0,00 тыс. руб., 2020 год – 0,00 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб..
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Совершенствование инфраструктуры и укрепление материально-технической базы образовательных организаций; 2. Внедрение и апробация новых образовательных стандартов в системе общего образования, организация профильного обучения в старших классах общеобразовательных организаций на дистанционной основе; 3. Создание и нормативное закрепление системы инклюзивного образования; расширение возможностей обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в неспециализированных образовательных организациях; 4. Организация деятельности заочных и очно-заочных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся старшей ступени, обеспечивающих доступность качественного образования для детей, независимо от места проживания; развитие очно-заочных форм получения дополнительного образования детей; создание моделей дистанционного обучения; 5. Перевод организаций дошкольного, дополнительного образования на нормативное подушевое финансирование; 6. Создание и функционирование центров поддержки семейного воспитания на базе дошкольных и других образовательных организаций; 7. Создание во всех образовательных организациях органов самоуправления, реализующих государственно-общественный характер управления (попечительских, наблюдательных и управляющих советов). 8. Развитие системы сохранения и укрепления здоровья, оздоровления и отдыха детей, формирования здорового образа жизни обучающихся; 9. Обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма.

Паспорт подпрограммы 3
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»

Наименование подпрограммы 3	«Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе».
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители подпрограммы	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района; МБОУ ДОД ДЮСШ Бессоновского района; Общеобразовательные организации Бессоновского района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского, МБОУ СОШ №1 с. Грабово, МБОУ СОШ №2 с. Грабово, МБОУ СОШ с. Кижеватово, МБОУ СОШ с. Сосновка, МБОУ СОШ им. И.А.Никулина с. Степановка, МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка, МБОУ ООШ с. Пыркино, МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка,
Цель подпрограммы	Развитие инфраструктуры оздоровления и отдыха детей, совершенствование механизмов и инструментов социальной и психолого-педагогической поддержки детей, формирование здорового образа жизни.
Задачи муниципальной программы	1. Увеличение масштабов и повышение качества услуг по организации отдыха и оздоровления детей и подростков; 2. Развитие и укрепление материальной базы оздоровительных лагерей; 3. Реализация профильных образовательных программ в учреждениях отдыха и оздоровления детей; 4. Развитие системы повышения квалификации специалистов по организации детского отдыха и оздоровления;

	5 Расширение системы круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков, проживающих на территории Бессоновского района.
Целевые показатели подпрограммы	1. Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества обучающихся (%). 2. Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (%).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Срок реализации – 2014-2022 годы:
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 54584,11 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 4257,5 тыс. руб., 2015 год – 4249,40 тыс. руб., 2016 год – 4262,10 тыс. руб., 2017 год – 4386 тыс. руб., 2018 год – 7757,5 тыс. руб., 2019 год – 8462,11 тыс. руб., 2020 год - 2916,6 тыс. руб., 2021 год – 8977,1 тыс. руб., 2022 год - 9315,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Пензенской области – 50844,11 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 3657,50 тыс. руб., 2015 год – 3649,40 тыс. руб., 2016 год – 3662,10 тыс. руб., 2017 год – 3686,00 тыс. руб., 2018 год – 7457,5 тыс. руб., 2019 год – 8162,11 тыс. руб., 2020 год – 2916,6 тыс. руб., 2021 год - 8657,1 тыс. руб., 2022 год - 8995,8 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 3740 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 600,00 тыс. руб., 2015 год – 600,00 тыс. руб., 2016 год – 600,00 тыс. руб., 2017 год – 700,00 тыс. руб., 2018 год – 300,00 тыс. руб., 2019 год – 300,00 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 320,0 тыс. руб., 2022 год - 320,0 тыс. руб..
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Создание современной материально-технической базы оздоровительных организаций Бессоновского района; 2. Увеличение охвата детей отдыхом в лагерях различного типа.

**Паспорт подпрограммы 4
муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»**

Наименование подпрограммы 4	«Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области».
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования Бессоновского района Пензенской области
Соисполнители подпрограммы	
Цель подпрограммы	Обеспечение деятельности управления образования Бессоновского района Пензенской области.
Задачи муниципальной программы	1. Совершенствование структуры управления образования; 2. Своевременное осуществление оплаты труда;
Целевые показатели подпрограммы	1. Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений (%). 2. Выполнение плановых мероприятий программы (%).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Срок реализации – 2014-2022 годы:
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 125102,52 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 28264,62 тыс. руб., 2015 год – 27575,90 тыс. руб., 2016 год – 32049,50 тыс. руб., 2017 год – 5479,9 тыс. руб., 2018 год – 5751,7 тыс. руб., 2019 год – 6133,3 тыс. руб.,

	2020 год – 6541,9 тыс. руб., 2021 год – 6616,3 тыс. руб., 2022 год – 6689,4 тыс. руб. - за счет средств бюджета Пензенской области – 34720,7 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 10903,60 тыс. руб., 2015 год – 11982,20 тыс. руб., 2016 год – 11834,90 тыс. руб., 2017 год – 0,00 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,00 тыс. руб., 2022 год – 0,00 тыс. руб.. - за счет средств бюджета Бессоновского района – 90381,82 тыс. руб., в том числе: по годам реализации: 2014 год – 17361,02 тыс. руб., 2015 год – 15593,70 тыс. руб., 2016 год – 20214,60 тыс. руб., 2017 год – 5479,9 тыс. руб., 2018 год – 5751,7 тыс. руб., 2019 год – 6133,3 тыс. руб., 2020 год – 6541,9 тыс. руб., 2021 год – 6616,3 тыс. руб., 2022 год – 6689,4 тыс. руб..
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Совершенствование структуры Управления образования; 2. Обеспечение своевременной выплаты заработной платы.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ

Муниципальная программа «Развитие образования Бессоновского района на 2014 – 2022 годы» определяет цели, задачи и направления развития образования Бессоновского района, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусмотренных мероприятий, показатели их результативности.

В условиях масштабных преобразований в социальной и экономической жизни региона и муниципалитета к системе образования Бессоновского района, как и Пензенской области в целом, предъявляются высокие требования:

- обеспечение разнообразия и вариативности образовательных программ, способных повысить доступность и качество всех образовательных услуг;
- достижение соответствия содержания и качества образовательных услуг запросам населения, муниципального и регионального рынка труда;
- повышение эффективности управления системой образования, в том числе, бюджетных расходов.

В Бессоновском районе сложилась образовательная система, дающая возможность удовлетворять запросы родителей и детей, предоставлять качественные образовательные услуги.

По состоянию на 01.09.2014 года система образования Бессоновского района включает в себя 18 образовательных организаций, финансируемых из бюджета Пензенской области и бюджета Бессоновского района: 8 средних школ (в том числе 6 филиалов), 1 основная школа, 1 начальная школа - детский сад, 2 учреждения дополнительного образования, 6 дошкольных образовательных организаций.

Сложившаяся в течение последних пяти лет в Бессоновском районе демографическая ситуация привела к увеличению контингента обучающихся в общеобразовательных организациях с 3321 человека в 2008/2009 учебном году до 3462 человек в 2013/2014 учебном году. Прогнозируется дальнейший рост контингента обучающихся.

Важнейшим приоритетом образовательной политики Бессоновского района Пензенской области является реализация комплексных мер по обеспечению государственных гарантий доступности дошкольного образования.

На территории Бессоновского района проживают 4104 ребёнка дошкольного возраста, в том числе в возрасте от 3 лет до 7 лет – 1989 детей.

В настоящее время в Бессоновском районе функционируют 6 ДОО (в том числе 8 филиалов), размещены дошкольные организации по 20 фактическому адресу; функционирует 1 начальная школа – детский сад, работают 1 группы кратковременного пребывания; школа раннего развития при Центре дополнительного образования, 1 ИП, оказывающих услуги присмотра и ухода и организующих досуговую деятельность дошкольников.

На 1 сентября 2014 года дошкольными образовательными услугами охвачен 2074 ребенок в возрасте от 1,5 лет до 7 лет, что составляет 60,9 % от общего числа детей данного возраста в Бессоновском районе.

В сфере дошкольного образования существуют проблемы, одной из которых является наличие очередности в дошкольных образовательных организациях.

По результатам мониторинга, проводимого управлением образования Бессоновского района, выявлены следующие показатели очередности на устройство детей в детские сады муниципалитета. На 01.01.2014 численность детей от 0 до 7 лет, состоящих на учете для получения места в организациях дошкольного образования, составляла 192 человека. Очередность на устройство детей в ДООУ существует только в с. Бессоновка.

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части достижения к 2016 году 100 % доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, предусмотрев расширение форм и способов получения дошкольного образования, в том числе в частных дошкольных образовательных организациях, проведена следующая работа:

- постановлением администрации Бессоновского района от 28.05.2013 № 696 утверждена поэтапная программа («дорожная карта») ликвидации очередности в дошкольные организации Бессоновского района для детей от 3 до 7 лет на период до 2016 года, включающая план-график апробации «Модельной программы по созданию благоприятных условий для развития частных дошкольных образовательных организаций и досуга в Бессоновском районе на 2013 -2015 годы».

Районная поэтапная программа («дорожная карта») по ликвидации очередности и максимальному охвату детей местами в дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории Бессоновского района, на период до 2016 года определяет пути решения проблемы: реконструкция МБДОУ ДС с. Бессоновка на 100 дополнительных мест.

С введением в эксплуатацию дополнительных мест для детей дошкольного возраста ликвидируется очередность на устройство в ДОО с. Бессоновка.

Образовательная политика в Бессоновском районе направлена, прежде всего, на повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития Бессоновского района и Пензенской области в целом. Существенные преобразования,

происходящие сегодня в системе образования, связаны, в том числе, и с реализацией национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», программы модернизации общего образования.

Главная цель - подготовка школьников к жизни в современном обществе, к обязанностям гражданина, к участию в производственном процессе, к самообразованию. Современная школа – это школа жизни, а не только школа учебы. Поэтому основная задача - создание условий для включения детей в многообразную деятельность, формирующую готовность не только к продолжению обучения на протяжении всей жизни, но и к другим видам деятельности современного человека.

В Бессоновском районе реализация национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» осуществляется через следующие проекты:

- «Современная начальная школа: шесть шагов навстречу»
- «Образование для жизни»,
- «Образовательная робототехника»;
- «Шахматная школа»,
- «Школа Архимеда»,
- «Танцующая школа»,
- «Школа этикета»,
- «Школа здоровья»,
- «Одаренные дети»,
- «Школа – территория здоровья»,

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2011 г. № 436 «О порядке предоставления в 2011 - 2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования» в Бессоновском районе ежегодно проводятся мероприятия по реализации комплекса мер по модернизации общего образования:

- а) получение оборудования (учебное, учебно-лабораторное, учебно-производственное, спортивное оборудование и инвентарь для общеобразовательных организаций, компьютерное оборудование и т.д.);
- б) получение транспортных средств для перевозки обучающихся;
- в) пополнение фондов школьных библиотек;
- г) развитие школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования);
- д) осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования;
- е) проведение капитального ремонта и реконструкции общеобразовательных организаций.

В Бессоновский район, начиная с 2006 года в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за счет средств федерального бюджета и бюджета Пензенской области было поставлено 11 школьных автобусов, предназначенных для перевозки учащихся, (в том числе 2 микроавтобуса). Всего осуществляется подвоз более 650 детей, что составляет 96 % от общего числа обучающихся, нуждающихся в подвозе.

Наличие транспортных средств требует дополнительных ассигнований на ГСМ и ремонтные работы.

В Бессоновском районе внедрены федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования (ФГОС НОО). На 01.09.2013 года по ФГОС НОО обучаются все учащиеся 1 – 3 –х классов и 4 –й класс МБОУ СОШ с.Чемодановка. С сентября 2014 года все учащиеся начальной школы перешли на обучение по ФГОС НОО.

С 2012 - 2013 учебного года началась апробация ФГОС основного общего образования в пилотных школах МБОУ СОШ с.Чемодановка и с 01.09. 2013 – в МБОУ СОШ с.Бессоновка.. Доля школьников, которым предоставлена возможность пользоваться учебным оборудованием для практических работ и интерактивными учебными пособиями в соответствии с новыми ФГОС (в общей численности обучающихся по новым ФГОС), в том числе интерактивными учебными пособиями, составляет 72%. В рамках программы модернизации системы образования в 2011 - 2013 годах в школы района поступило оборудование на сумму более 13,0 млн. руб. Это 4 комплекта наглядного оборудования для оснащения кабинета начальной школы, 5 комплектов интерактивных классов, 4 комплекта систем голосования, 4 комплекта мобильного класса, 1 комплект «Робототехника».

Для успешной реализации учебного процесса по ФГОС необходимо дальнейшее приобретение современного оборудования.

В рамках ФГОС НОО в школах разработаны и реализуются вариативные модели организации внеурочной деятельности учащихся, включающие сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования. Внеурочная деятельность как составная часть ФГОС НОО в школах района представлена пятью направлениями в соответствии с требованиями стандартов. Возможность осуществления каждого направления обуславливается материальными и кадровыми возможностями каждой конкретной школы и соответствует запросам учащихся и родителей.

Сегодня уже очевидно, что реализация ФГОС среднего (полного) общего образования к 2022 году потребует от ученика старшей школы четкого определения профиля обучения, необходимого для реализации его личностных и будущих профессиональных амбиций. Другими словами, ребенок к 10 классу точно должен знать, кем он хочет стать в этой жизни.

Без этого знания вся профильная работа, обеспечивающая в том числе и индивидуальную образовательную траекторию ученика бессмысленна. Огромные деньги, затраченные на ученика в течение всего периода его обучения, будут потрачены впустую. Поэтому необходимо вести серьезнейшую профориентационную работу на этапе основной школы.

Для этого, в целях тесной интеграции с промышленными и сельскохозяйственными предприятиями, позволяющей готовить кадры, отвечающие потребностям работодателей, муниципального и регионального рынков труда, обеспечения гарантий будущего трудоустройства, реализуется проект «Промышленный туризм» («ПромТур»), основными задачами которого стали организация и проведение «образовательных экспедиций» на промышленные и сельскохозяйственные предприятия, создание и функционирование открытого информационного пространства, обеспечивающего продуктивную профориентацию обучающихся.

Реальной формой участия обучающихся в деятельности конкретного предприятия является реализация практико-ориентированной технологии «Обучение через предпринимательство». В проекте принимают участие обучающиеся 7-11 классов общеобразовательных организаций Бессоновского района, которые сотрудничают с 56 компаниями – менторами.

Три школы района: МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ №1 и №2 с. Грабово на основании договора о сотрудничестве с ГБОУ СПО Пензенской области «Пензенский колледж управления и промышленных технологий им. Е. Д. Басулина» ведут обучение 8 классов в группах начального профессионального образования по профилю «Токарь». Обучение рассчитано на два года, после чего с учётом ранее полученного объёма знаний учащиеся получают соответствующие документы.

Муниципальная система оценки качества результатов обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования включает на старшей ступени обучения государственную итоговую аттестацию выпускников XI классов в форме ЕГЭ, на основной ступени обучения – независимую оценку качества подготовки выпускников IX классов в рамках государственной итоговой аттестации, в форме ОГЭ.

Результаты, показанные выпускниками школ района на итоговой аттестации, как в форме ЕГЭ, так и в форме ГИА, позволяют дать оценку деятельности системы образования, особенностям организации образовательного процесса, качеству предоставляемой услуги.

Удельный вес лиц, сдавших ЕГЭ в 2014 году, составил 99,1%. По Пензенской области этот показатель 98,6%.

Средний балл сдачи ЕГЭ по русскому языку в районе составил 60,8 при пороговом значении 36 (средний балл по Пензенской области 60,9, по России - 62,5), средний балл по математике в районе 41,8 при пороговом значении 24 (по области средний балл по математике 45,8, по России – 46,4).

Работа с одаренными детьми занимает особое место в муниципальной образовательной политике.

Система мероприятий включает традиционные предметные олимпиады в рамках Всероссийской олимпиады школьников, районные олимпиады для учащихся начальной школы, олимпиады по истории и культуре Пензенского края, основам избирательного права и избирательного процесса, научно – практические конференции школьников «Старт в науку», «Юный исследователь», творческие конкурсы.

Победители районных олимпиад, творческих конкурсов достойно представляют муниципалитет на областном этапе.

С целью поддержки и развития талантливых детей ежегодно проводится районный конкурс «Одарённый ребёнок», победители которого получают денежное вознаграждение.

Муниципальная система дополнительного образования детей представлена 2 организациями дополнительного образования МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района и МБОУ ДОД ДЮСШ Бессоновского района и объединениями общеобразовательных организаций. Занятия проводятся в объединениях по следующим направлениям: научно-техническое, туристско-краеведческое, физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, социально-педагогическое.

Функционирует 15 спортивных залов общеобразовательных организаций, 1 ФОК, 1 бассейн, 1 детско-юношеская спортивная школа, 1 футбольное поле с искусственным покрытием. Для занятий с учащимися на территории школ имеются 16 спортивных и 7 стритбольных площадок. На базе 2 общеобразовательных организаций Бессоновского района имеются отделения профилактики и реабилитации, где учащиеся могут заниматься лечебной физкультурой, получать восстановительные и физиопроцедуры. В общеобразовательных организации Бессоновского района поставляется спортивный инвентарь и оборудование, соответствующее современным требованиям и нормам СанПиН.

Значительное место в совершенствовании профессионального мастерства учителя отводится развитию системы профессиональных конкурсов. Для повышения престижности профессии учителя, материальной и моральной поддержки среди педагогов Бессоновского района проводятся конкурсы профессионального мастерства: муниципальный и региональный этапы конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека», муниципальные этапы региональных конкурсов «Педагогический Олимп», «Педагогическая инициатива», Всероссийского конкурса лучших учителей, районный фестиваль информационных технологий.

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011 № 19993) с 1 сентября 2011 года вступили в силу новые требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Данные изменения предполагают значительные изменения в инфраструктуре общеобразовательных организаций, в первую очередь в соответствии с разделом IV СанПиН 2.4.2.2821-10 «Требования к зданию» и разделом V «Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений».

Это требует приведения материальной базы образовательных организаций в соответствие с требованиями вышеуказанного документа, что требует постоянных материальных и денежных затрат.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации относится социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных организациях), малоимущих граждан, которые осуществляются за счет средств бюджета субъекта (пп. 24 п. 2 ст. 26.3).

В Бессоновском районе на 31 декабря 2013 года количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей составляло 76 детей, все они находились на воспитании в семьях: под опекой (попечительством) на безвозмездной основе – 53, под опекой (попечительством) на возмездной основе, а именно, по договорам о приемной семье, – 23.

В 2012 году в районе наблюдалось сокращение числа выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (2012 – 3 ребенка, 2011 – 16), но в 2013 году вновь произошёл рост – было выявлено 9 детей, оставшихся без попечения родителей.

Доля детей-сирот составляет: 2013 – 33% (3 ребенка).

Из выявленных детей, оставшихся без родительского попечения, число детей, устроенных на семейные формы воспитания составляет: 2013 – 9 детей (100%), 2012 – 1 ребенок (33%).

Уже не первый год работа органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ориентирована на раннюю профилактику семейного неблагополучия. Как результат этой работы, с 2012 года наблюдается значительная тенденция сокращения:

количества родителей, лишенных родительских прав (2011 г. – 12);

количества детей, в отношении которых родители были лишены родительских прав (2012 г. – 2, 2013 г. – 4).

Причем, лишение родительских прав в 2012 и 2013 годах во всех случаях было по заявлению другого родителя (матери) и дети остались проживать с другим родителем.

Ограничений в родительских правах и восстановления в них за последние три года не было.

Здоровое питание в детском и подростковом возрасте способствует профилактике заболеваний, повышению работоспособности и успеваемости, физическому и умственному развитию, создает условия для адаптации подрастающего поколения к окружающей среде и оказывает существенное влияние на формирование и состояние здоровья человека на протяжении всей последующей жизни.

Итоги всероссийской диспансеризации детей показали, что значительно ухудшилось здоровье детей, увеличилось число детей, имеющих хронические заболевания. На втором месте стоят заболевания желудочно-кишечного тракта.

Организация рационального питания воспитанников и учащихся во время пребывания в образовательных учреждениях является одним из ключевых факторов поддержания их здоровья и эффективности обучения. Особое значение приобретает правильное школьное питание с учетом того, что в последние годы дети проводят все больше времени в школе при весьма интенсивном характере процесса обучения, а низкий социально-экономический уровень семей не позволяет обеспечить детей адекватным питанием.

Анализ системы организации школьного питания в районе показывает, что процент охвата учащихся горячим питанием растет ежегодно:

2013 год – 96%;

2014 год – 97%

Увеличилось количество питающихся в старших классах от 40% до 92%, учащиеся начальных классов практически полностью охвачены горячим питанием (99%), увеличилось количество школьников, получающих 2-хразовое питание, до 42%.

Все образовательные учреждения имеют стационарные пищеблоки, кроме филиала МБОУ СОШ №2 с. Грабово в с. Черткове, куда осуществляется подвоз горячих обедов.

Ежегодно на пищеблоках проводится ремонт: 2013, 2014 годах в четырех школах по программе «Модернизация школьного питания» сделан капитальный ремонт помещений пищеблоков и установлено оборудование нового поколения (с. Вазерки, с. Чемодановка, с. Бессоновка, с. Блохино).

Важным направлением социальной политики Бессоновского района в современных условиях является развитие системы отдыха и оздоровления детей и подростков. Происходят качественные изменения в образовательном, культурном и нравственном уровне детей, большего внимания требует состояние их здоровья; материальное положение многих семей не позволяет самостоятельно организовывать их отдых и оздоровление.

Летом 2013 года использовались различные формы отдыха и оздоровления детей:

- загородные стационарные детские оздоровительные лагеря – 2 контракта с ООО ДОЛ «ЗАРЯ» на отдых 60 детей;

- палаточные лагеря – 2 смены, 45 человек;

- пришкольные лагеря дневного пребывания – при 14 ОУ, 1500 человек;

- пришкольные оздоровительные площадки – при 16 ОУ, 1930 детей;

- экскурсии – осуществляли 16 ОУ, 1400 детей.

В 2013 году апробирован опыт создания и функционирования лагеря труда и отдыха на базе действующей школы в с. Блохино - ЛТО «Ровесник», где обучающиеся из разных школ района одновременно с отдыхом постигали азы сельскохозяйственных профессий, обрабатывая овощные культуры на земельном участке площадью 2 га, работали над авторскими проектами, взаимодействовали с успешными предпринимателями района, а также оказывали конкретную помощь пожилым людям в рамках тимуровского движения. Лагерь «Ровесник» филиала МБОУ СОШ с. Бессоновка в с. Блохино работал в период летних каникул 3 смены, отдыхом и оздоровлением было охвачено 120 подростков.

Для полноценного отдыха и оздоровления детей и подростков Бессоновского района в каникулярное время необходимо совершенствовать структуру отдыха и оздоровления.

На территории района нет стационарных загородных лагерей круглогодичного действия, а открытый в 2013 году лагерь труда и отдыха в с. Блохино не может удовлетворить полную потребность в отдыхе и оздоровлении. Действующие на территории пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей выполняют важную функцию занятости детей в каникулярное время, но не могут провести полноценное оздоровление детей. Качественный отдых, особенно в летнее время, предполагает не только занятость детей, досуг и развлечения, но и оздоровление.

Полноценные отдых и оздоровление детей невозможны без подготовки и содержания материально-технической базы оздоровительных учреждений, создания новых лагерей.

Остается еще значительное количество социально незащищенных категорий детей. Социально-экономическое положение многих семей не позволяет самостоятельно организовать их отдых и оздоровление. Поэтому увеличение средств на софинансирование путёвок в загородные лагеря и лагеря труда и отдыха позволит увеличить охват отдыхом и оздоровлением детей из малообеспеченных и многодетных семей.

В связи с этим главными задачами совершенствования системы отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время являются: сохранение действующей сети детских лагерей, открытие новых, повышение качества кадрового обеспечения, увеличение числа детей, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением, реализация традиционных и поиск новых форм организации отдыха и оздоровления детей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель муниципальной программы - повышение доступности качественного образования, соответствующего перспективам инновационного развития экономики, меняющимся запросам общества и каждого гражданина, проживающего на территории Бессоновского района.

Задачи муниципальной программы:

1. Модернизация образовательных программ и технологий обучения, развитие инфраструктуры, организационно-правовых форм, обеспечивающих достижение современного качества учебных результатов, равную доступность качественных услуг дошкольного, общего, дополнительного образования, позитивную социализацию детей.

2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников; обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма.

3. Формирование механизмов муниципальной оценки качества и востребованности образовательных услуг, предусматривающих участие потребителей образовательных услуг и общественных институтов в контроле и оценке качества образования.

4. Развитие инфраструктуры оздоровления и отдыха детей, совершенствование механизмов и инструментов социальной и психолого-педагогической поддержки детей, формирование здорового образа жизни.

5. Повышение эффективности управления муниципальной системой образования.

2.1. Цели и задачи подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Цель подпрограммы - создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для качественного образования и позитивной социализации детей; сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников.

Задачи подпрограммы:

- развитие муниципальной системы дошкольного, общего и дополнительного образования;
- модернизация системы общего образования, создание условий для равного доступа к качественному образованию детей с ограниченными возможностями, создание единой информационной системы сферы образования района, переход на новые образовательные стандарты, развитие системы поддержки талантливых детей, изменение школьной инфраструктуры, развитие школьных библиотек, соответствующих задачам современной системы образования в рамках проекта модернизации системы общего образования;
- профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма;
- обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников;
- организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания;
- совершенствование моделей финансирования мероприятий по организации питания детей в образовательных организациях, ориентированных на адресные меры социальной поддержки обучающихся и воспитанников;
- обеспечение соответствия детского питания нормам и стандартам, разработанным и рекомендованным федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.2. Цели и задачи подпрограммы 2 «Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района».

Цель подпрограммы - сохранение и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников

Задачи подпрограммы:

- профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма;
- улучшение структуры питания школьников посредством ежедневного включения молока и молочно-кислых продуктов в рацион питания учащихся;
- обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников;
- организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания;
- совершенствование моделей финансирования мероприятий по организации питания детей в образовательных организациях, ориентированных на адресные меры социальной поддержки обучающихся и воспитанников;
- обеспечение соответствия детского питания нормам и стандартам, разработанным и рекомендованным федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.3. Цели и задачи подпрограммы 2 «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования».

Цель подпрограммы - Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для качественного образования и позитивной социализации детей.

Задачи подпрограммы:

- Развитие муниципальной системы дошкольного, общего и дополнительного образования.
- Социальная поддержка работников системы образования
- Реализация государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
- Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам.

2.3. Цели и задачи подпрограммы 3 «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе».

Цель - развитие инфраструктуры оздоровления и отдыха детей, совершенствование механизмов и инструментов социальной и психолого-педагогической поддержки детей, формирование здорового образа жизни.

Задачи подпрограммы:

- увеличение масштабов и повышение качества услуг по организации отдыха и оздоровления детей и подростков;
- развитие и укрепление материальной базы оздоровительных лагерей;
- реализация профильных образовательных программ в учреждениях отдыха и оздоровления детей;

- развитие системы повышения квалификации специалистов по организации детского отдыха и оздоровления;
- расширение системы круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков, проживающих на территории Бессоновского района.

2.4. Цели и задачи подпрограммы 4 «Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области».

Цель: Обеспечение деятельности управления образования Бессоновского района Пензенской области.

Задачи подпрограммы:

- совершенствование структуры управления образования;
- своевременное осуществление оплаты труда.

3. ЗНАЧЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся(%).
2. Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего количества педагогов(%).
3. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса (%).
4. Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста (%).
5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников (%).
6. Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет (%).
7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста (%).
8. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в муниципальных организациях всех типов (%).
9. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся(%).
10. Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества учащихся (%).
11. Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (%).
12. Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений (%).
13. Выполнение плановых мероприятий (%).

Целевые показатели подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

1. Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся(%).
2. Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего количества педагогов(%).
3. Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса (%).
4. Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста (%).
5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников (%).
6. Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет (%).
7. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста (%).
8. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся (%).
9. Доля учащихся от общего количества обучающихся, имеющих улучшение состояния здоровья в результате качественного питания (%).

Целевые показатели подпрограммы 2 «Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района».

1. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся(%).

Целевые показатели подпрограммы 2 «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования».

Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в муниципальных организациях всех типов (%).

Целевые показатели подпрограммы 3 «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе».

1. Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества обучающихся (%).
2. Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (%).

Целевые показатели подпрограммы 4 «Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области».

1. Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений (%).
2. Выполнение плановых мероприятий программы (%).

Количественные значения целевых показателей муниципальной программы носят открытый характер и предусматривают возможность корректировки в случаях их досрочного выполнения (потери актуальности), появления новых технологических и социально-экономических обстоятельств, существенно влияющих на достижение цели муниципальной программы. Обоснование изменений количественных значений целевых показателей должно опираться на прогноз социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области.

4. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ

Основные мероприятия муниципальной программы будут направлены на создание условий для равного доступа гражданам к качественным образовательным услугам на всех уровнях образования.

К концу 2022 года планируется:

- совершенствование инфраструктуры и укрепление материально-технической базы образовательных организаций;
- внедрение новых образовательных стандартов в системе общего образования, организация профильного обучения в старших классах общеобразовательных организаций на дистанционной основе;
- перевод организаций дошкольного, дополнительного образования на нормативное подушевое финансирование;
- создание и функционирование центров поддержки семейного воспитания на базе дошкольных и других образовательных организаций;
- создание во всех образовательных организациях органов самоуправления, реализующих государственно-общественный характер управления (попечительских, наблюдательных и управляющих советов);
- создание и нормативное укрепление системы инклюзивного образования; расширение возможностей обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в неспециализированных образовательных организациях;
- организация деятельности заочных и очно-заочных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся старшей ступени, обеспечивающих доступность качественного образования для детей, независимо от места проживания; развитие очно-заочных форм получения дополнительного образования детей; создание моделей дистанционного обучения;
- развитие системы сохранения и укрепления здоровья, оздоровления и отдыха детей, формирования здорового образа жизни обучающихся;
- обеспечение доступности школьного питания, качественного и полноценного питания обучающихся и воспитанников; профилактика заболеваний путем улучшения рациона детского питания с учетом возрастных и физиологических особенностей детского организма;
- создание современной материально-технической базы оздоровительных организаций Бессоновского района;

Все это должно способствовать созданию прочной основы устойчивого развития отрасли образования в соответствии с изменяющейся социальной, культурной и технологической средой.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Пензенской области, бюджета Бессоновского района.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования муниципальной программы – **3816124,3** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 353 843,39 тыс. руб.,
2015 год – 351 272,83 тыс. руб.,
2016 год – 366 652,05 тыс. руб.,
2017 год – 389 870,02 тыс. руб.,
2018 год – 449 076,5 тыс. руб.,
2019 год – 465 386,41 тыс. руб.,
2020 год – 456 974,4 тыс. руб.,
2021 год – 474 168,7 тыс. руб.,
2022 год – 510 758,1 тыс. руб..

За счёт средств бюджета Пензенской области – **3209577,03** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 301 072,00 тыс. руб.,
2015 год – 301 792,80 тыс. руб.,
2016 год – 311 626,60 тыс. руб.,
2017 год – 329 078,92 тыс. руб.,
2018 год – 374 311,8 тыс. руб.,
2019 год – **381 061,31** тыс. руб.,
2020 год – 375 558,2 тыс. руб.,
2021 год – 409 386 тыс. руб.,
2022 год – 427 559,9 тыс. руб..

- за счет средств бюджета Бессоновского района – **606547,07** тыс. руб., в том числе:

по годам реализации:

2014 год – 52 771,39 тыс. руб.,
2015 год – 49 480,03 тыс. руб.,
2016 год – 55 025,45 тыс. руб.,
2017 год – 60 791,1 тыс. руб.,
2018 год – 74 764,7 тыс. руб.,
2019 год – **84 324,9** тыс. руб.,
2020 год – 81 416,2 тыс. руб.,
2021 год – 64 782,7 тыс. руб.,
2022 год – 83 198,2 тыс. руб..

6. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ. ОПИСАНИЕ МЕРЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ

К основным рискам реализации муниципальной программы и подпрограмм относятся:

- финансово-экономические риски – недофинансирование мероприятий муниципальной программы со стороны федерального бюджета, бюджета Пензенской области, бюджета муниципального образования Бессоновский район;
- нормативные правовые риски – непринятие или несвоевременное принятие необходимых нормативных актов, влияющих на выполнение мероприятий муниципальной программы;
- организационные и управленческие риски – недостаточная проработка вопросов, решаемых в рамках муниципальной программы, неадекватность системы мониторинга, отставание от сроков реализации мероприятий;
- социальные риски, связанные с недопониманием населения, работниками системы образования, профессиональными общественными организациями целей и задач муниципальной программы;
- риски, связанные с муниципальными особенностями: недостаточное финансирование со стороны муниципального бюджета мероприятий, необходимых для достижения целей муниципальной программы, а также недопонимание муниципальными органами исполнительной власти задач и приоритетов развития образования.

Финансово-экономические риски связаны с возможным недофинансированием ряда мероприятий, в которых предполагается софинансирование из средств регионального и/или муниципального бюджетов. Минимизация этих рисков возможна через заключение договоров о софинансировании реализации мероприятий, своевременного проведения конкурсных процедур по освоению бюджетных средств.

Недопущение нормативно-правовых рисков достигается соблюдением сроков подготовки нормативных актов и качеством их подготовки.

Организационные и управленческие риски преодолеваются путем четкой согласованности действий ответственного исполнителя и участников муниципальной программы, проведения оперативного мониторинга реализации муниципальной программы и ее подпрограмм, своевременное внесение необходимых корректировок.

Минимизация социальных рисков происходит в результате масштабного освещения в средствах массовой информации целей, задач и результатов муниципальной программы, а также за счет привлечения общественности к обсуждению ее целей и хода реализации.

Риски, связанные с муниципальными особенностями, вызваны различиями в уровнях финансовых и управленческих возможностей по реализации мероприятий муниципальной программы. Снижение риска недостаточного финансирования возможно при обеспечении правильного расчета необходимых объемов средств муниципального бюджета и необходимого финансирования из регионального и федерального бюджетов, а также привлечения внебюджетных источников. Устранение риска недостаточной межуровневой координации органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, возможно через информационное обеспечение, а также оперативное консультирование всех исполнителей муниципальной программы.

7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться путём сравнения ежегодных плановых показателей с фактическими достигнутыми результатами. Реализация муниципальной программы должна обеспечить достижение следующих показателей:

8. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ

Оценка эффективности реализации Подпрограммы и Подпрограмм осуществляется путем сравнения плановых и фактических значений целевых показателей по формулам:

$$P_j = \frac{X_{\text{план}}}{X_{\text{факт}}}$$

или

$$P_j = \frac{X_{\text{факт}}}{X_{\text{план}}}$$

Где:

P_j - отношение фактического значения целевого показателя к плановому (если увеличение фактического значения целевого показателя приводит к улучшению показателей Подпрограммы), или отношение планового значения целевого показателя к фактическому (если увеличение фактического значения целевого показателя приводит к ухудшению показателей Подпрограммы);

$X_{\text{план}}$ - плановое значение целевого показателя;

$X_{\text{факт}}$ - фактическое значение целевого показателя.

Каждому целевому показателю присваивается весовой коэффициент, отражающий важность и значимость показателя.

Весовые коэффициенты устанавливаются ответственными исполнителями или соисполнителями Подпрограммы в процессе разработки и утверждения Подпрограммы и указываются в соответствии с перечнем целевых показателей долгосрочной целевой программы.

В соответствии с весовыми коэффициентами целевых показателей и на основе сравнения их плановых и фактических значений рассчитывается оценка степени достижения целевых показателей Подпрограммы по следующей формуле:

$$K_1 = \sum_{k=1}^n (q_j \times P_j)$$

K_1 - оценка степени достижения целевых показателей Подпрограммы;

n - количество целевых показателей;

q_j - весовой коэффициент j -го целевого показателя.

Сумма весовых коэффициентов по всем целевым показателям должна быть равна 1.

$$\sum_{j=1} q_j = 1$$

Оценка степени достижения целевых показателей рассчитывается ежегодно и служит основой для оценки уполномоченным органом эффективности реализации Подпрограммы.

9. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Управление и контроль за реализацией муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы» осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе» на 2014-2022 годы - Управлением образования Бессоновского района Пензенской области.

[illegible]

	муниципальных организациях всех типов.										
9	Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся	%	96	98	100	100	100	100	100	100	100
10	Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества обучающихся	%	67	67	67	68	68	68	68	68,5	69
11	Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	%	45	50	51	56	60	65	70	71	71,5
12	Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13	Выполнение плановых мероприятий	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»											
1	Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся	%	14	14,5	14,7	14,7	15	15,5	16	17	18
2	Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего количества педагогов	%	50	50	54	58	60	62	65	65,5	66
3	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса	%	88	88	89	89	100	100	100	100	100
4	Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста.	%	95	98	98	100	100	100	100	100	100
5	Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников	%	99,3	99,5	99,7	99,9	100	100	100	100	100
6	Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет	%	98	99	99	100	100	100	100	100	100
7	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным	%	71	75	75,6	76	76,5	78,8	75	76	77

[illegible]

Сведения об основных мерах правового регулирования
в сфере реализации муниципальной программы Бессоновского района

"Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Наименование органа местного самоуправления Бессоновского района, ответственного за подготовку нормативного правового акта	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»			
1	Постановление администрации Бессоновского района	Внесение изменений в действующую редакцию муниципальной программы "Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	Управление образования Бессоновского района	По мере необходимости
	Подпрограмма 2 «Совершенствование организации горячего питания в образовательных организациях Бессоновского района»			
	Постановление администрации Бессоновского района	Внесение изменений в действующую редакцию муниципальной программы "Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	Управление образования Бессоновского района	По мере необходимости
	Подпрограмма 2 «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования»			
	Постановление администрации Бессоновского района	Внесение изменений в действующую редакцию муниципальной программы "Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	Управление образования Бессоновского района	По мере необходимости
	Подпрограмма 3 «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе»			
	Постановление администрации Бессоновского района	Внесение изменений в действующую редакцию муниципальной программы "Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	Управление образования Бессоновского района	По мере необходимости
	Постановление администрации Бессоновского района «Об организации детского палаточного оздоровительного лагеря «Лидер» Бессоновского района Пензенской области»	Об организации работы лагеря, о назначении ответственных, распределении обязанностей, назначении начальника лагеря,	Управление образования Бессоновского района	июль 2015 г. 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022
	Постановление администрации Бессоновского района «Об организации спортивной смены детского палаточного оздоровительного лагеря Бессоновского района Пензенской области»	Об организации работы лагеря, о назначении ответственных, распределении обязанностей, назначении начальника лагеря,	Управление образования Бессоновского района	июль 2015 г. 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022
	Подпрограмма 4 «Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области»			
	Постановление администрации Бессоновского района	Внесение изменений в действующую редакцию муниципальной программы "Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	Управление образования Бессоновского района	По мере необходимости

Приложение 3

к Программе

"Развитие образования в Бессоновском районе" на 2014-2022 годы

Утвержденной Постановлением Администрацией Бессоновского района Пензенской области
от
12.05.2020 № 349

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области за счет всех источников финансирования

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Управление образования									
			(указать наименование органа местного самоуправления Бессоновского района)									
N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей								
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021г.	2022г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Муниципальная программа	"Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	всего	353843,39	351272,83	366652,05	389870,02	449076,5	465386,41	456654,4	474168,7	510757,8
			бюджет Бессоновского района	52771,39	49480,03	55025,45	60791,1	74764,7	84325,1	81096,2	64782,7	83198,2
			бюджет Пензенской области	301072	301792,8	311626,6	329078,92	374311,8	381061,31	375558,2	409386	427559,6

			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета									
			иные источники									
	Подпрограмма 1	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	всего	320721,27	318895,0 3	329151,75	54611,2	68804,1	77891,8	74554,3	57846,4	76188,8
			бюджет Бессоновского района	34210,37	32733,83	33022,15	54611,2	68713	77891,8	74554,3	57846,4	76188,8
			бюджет Пензенской области	286510,9	286161,2	296129,6		91,1				
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета									
			иные источники									
	Подпрограмма 2	Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района.	всего	600	552,5	1188,7	325392,92	366763,2	372899,2	372641,6	400728,9	418564,1
			бюджет Бессоновского района	600	552,5	1188,7						

		Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования	бюджет Пензенской области				325392,92	366763,2	372899,2	372641,6	400728,9	418564,1
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета									
			иные источники									
	Подпрограмма 3	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе.	всего	4257,5	4249,4	4262,1	4386	7757,5	8462,11	2916,6	8977,1	9315,5
			бюджет Бессоновского района	600	600	600	700	300	300	0	320	320
			бюджет Пензенской области	3657,5	3649,4	3662,1	3686	7457,5	8162,11	2916,6	8657,1	8995,5
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета									
			иные источники									
	Подпрограмма 4	Обеспечение	всего	28264,62	27575,9	32049,5	5479,9	5751,7	6133,3	6541,9	6616,3	6689,4

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
за счет средств бюджета Бессоновского района
"Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Управление образования Бессоновского района														
			(указать наименование исполнительного органа местного самоуправления Бессоновского района)														
N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации(1)					Расходы бюджета Бессоновского района, тыс. рублей								
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Муниципальная программа	"Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы"	всего	x	x	x	x	x	52771,39	49480	55025,45	60791,1	74765	84324,9	81096,2	64782,7	83198,2
			ответственный исполнитель:		x	x	x	x	4918,12	5281,8	5154,2	5479,9	6051,7	6133,1	6541,9	6616,3	6689,4
			Управление образования Бессоновского района														
			соисполнитель 1		x	x	x	x	4868,5	2738,2	2909,05	2870,8	3666,2	3133,5	3677,5	3674,9	3725
			МКУ МЦПРО Бессоновского района														
			соисполнитель 2 МБУ ДО ЦДТ Бессоновского						4892,5	4958,3	4991	5966,4	7294,6	7610,6	7449	7511,7	7646,3
			соисполнитель 3 ДЮСШ Бессоновского района		x	x	x	x	7478,5	5460,5	3393,3	4782	5195,3	5682,7	5278,6	5404,8	5513,5
			соисполнитель 4 ДШИ Бессоновского района						7844,5	7740,4	11242,6	11463,5	12502	13909,4	14098,9	14433,6	14712,5

[illegible]

			соисполнитель 3 ДШИ Бессоновского района						7844,5	7740,4	11242,6						
			соисполнитель 4 Образовательные организации Бессоновского района								1044,7						

Муниципальная программа Бессоновского района Пензенской области 'Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы'

Подпрограмма 1. «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

Цель подпрограммы: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для качественного образования и позитивной социализации детей

Задача 1.1. «Развитие муниципальной системы дошкольного образования».										
№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам	Связь с показателем муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	Бюджет Пензенской области	Федеральный бюджет	Бюджет Бессоновского района	Внебюджетные средства		
1.1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (детские сады) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	Образовательные организации	итого	116415,80	0,00	0,00	116415,80	0	Количество детей получающих дошкольное образование, %	Показатель 1 программы показатель 2 подпрограммы 1
			2014	5952,80			5952,8		100	
			2015	6568,20			6568,20		100	
			2016	7634,00			7634,00		100	
			2017	9243,80			9243,80		100	
			2018	16306,10			16306,10		100	
			2019	16480,30			16480,30		100	
			2020	17622,50			17622,50		100	
			2021	18308,90			18308,90		100	

			2022	18299,20			18299,20		100	
1.1.2	Адресные меры социальной поддержки обучающихся дошкольных образовательных организаций - дотации на питание детям из многодетных малообеспеченных семей, детям инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, детям - сиротам, детям оставшимся без попечения родителей, а также детям с туберкулёзной интоксикацией.	Образовательные организации	итого	3649,60	0,00	0,00	3649,60	0	Количество детей, охваченных данной программой, чел.	Показатель 7 программы Показатель 1 подпрограммы 2
			2014	0,00			0,00			
			2015	0,00			0,00			
			2016	0,00			0,00			
			2017	434,80			434,80		100	
			2018	528,00			528,00		100	
			2019	586,80			586,80		100	
			2020	700,00			700,00		100	
			2021	700,00			700,00		100	
			2022	700,00			700,00		100	

1.1.3	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Управление образования	итого	15985,00	15985,00	0	0,00	0	Доля родительской платы в расходах на содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования %	Показатель 1 программы
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		2014	5646,80	5646,80			20		
			2015	5161,00	5161,00			20		
			2016	5177,20	5177,20			20		
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					

1.1.4	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов (администрирование)	Управление образования Бессоновского района	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Доля родительской платы в расходах на содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования %	Показатель 1 подпрограммы 4
			2014	214,00	214,00				20	
			2015	192,80	192,80				20	
			2016	194,30	194,30				20	
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
1.1.5	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ учреждений в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) Субсидии бюджетным учреждениям	Образовательные организации	итого	249994,50	249994,50	0,00	0,00	0,00	Количество детей получающих дошкольное образования %	Показатель 1 программы показатель 2 подпрограммы 1
			2014	79185,80	79185,80				100	
			2015	86145,40	86145,40				100	

			2016	84663,30	84663,30				100	
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
1.1.6	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ учреждений (АДМИНИСТРИРОВАНИЕ)Прочая закупка товаров и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Управление образования		69,90	69,90	0,00	0,00	0	Количество детей получающих дошкольное образования %	Показатель 1 программы показатель 2 подпрограммы 1
			2014	12,70	12,70				100	
			2015	43,70	43,70				100	
			2016	13,50	13,50				100	
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
ВСЕГО по задаче 1.1			итого	386114,80	266049,40	0,00	120065,40	0,00		
			2014	91012,10	85059,30	0,00	5952,80	0,00		
			2015	98111,10	91542,90	0,00	6568,20	0,00		
			2016	97682,30	90048,30	0,00	7634,00	0,00		
			2017	9678,60	0,00	0,00	9678,60	0,00		
			2018	16834,10	0,00	0,00	16834,10	0,00		
			2019	17067,10	0,00	0,00	17067,10	0,00		
			2020	18322,50	0,00	0,00	18322,50	0,00		
			2021	19008,90	0,00	0,00	19008,90	0,00		

				2022	18999,20	0,00	0,00	18999,20	0,00		
Задача 1.2. «Развитие системы общего образования, создание условий для равного доступа к качественному образованию детей с ограниченными возможностями, создание единой информационной среды образования района»											
Переход на новые образовательные стандарты											
1.2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные , неполные средние и средние) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)Выплаты молодым специалистам.	Образовательные организации	итого	161893,90	0	0	161893,90	0	Количество обучающихся в %	Показатель 2 программы показатель 3 подпрограммы 1	
			2014	15578,30			15578,30		100		
			2015	15583,00			15583,00		100		
			2016	16882,50			16882,50		100		
			2017	18109,70			18109,70		100		
			2018	19722,90			19722,90		100		
			2019	22862,30			22862,30		100		
			2020	22852,70			22852,70		100		
			2021	5812,50			5812,50		100		
			2022	24490,00			24490,00		100		
	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных общеобразовательных учреждений (предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) Субсидии бюджетным учреждениям.	Образовательные организации	итого	575539,60	575539,60	0	0,00	0	Количество обучающихся в %	Показатель 2, 6 программы показатель 3 подпрограммы 1	

			2014	192511,4 0	192511,4 0				100	
			2015	186691,4 0	186691,4 0				100	
			2016	196336,8 0	196336,8 0				100	
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) нужд(администрирование)	Управление образования	итого	62,00	62,00	0	0	0	Количество органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области	Показатель 1,2 подпрограммы 4
			2014	30,60	30,600					
			2015	0,00						
			2016	31,40	31,400					
			2017	0,00	0,000					
			2018	0,00	0,000					
			2019	0,00	0,000					
			2020	0,00	0,000					
			2021	0,00	0,000					
			2022	0,00	0,000					

1.2.2	Проведение конкурсов, мероприятий, конференций, фестивалей, оплата пребывания в профильных лагерных сменах в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) в том числе: Субсидии бюджетным учреждениям Проведение районного этапа областного конкурса "Лучший воспитатель образовательной организации"	МКУ МЦПРО	итого	81,00	0,00	0	81,00	0	Обеспечение непрерывного педагогического образования, совершенствование профессионального мастерства педагогов, повышение престижа профессии «воспитатель». Количество воспитателей - победителей и призеров конкурса, чел.	Показатель 2 программы
			2014	16,00			16,00		5	
			2015	13,00			13,00		5	
			2016	10,00			10,00		5	
			2017	6,00			6,00		5	
			2018	6,00			6,00		5	
			2019	6,00			6,00		5	
			2020	12,00			12,00			
			2021	6,00			6,00			
			2022	6,00			6,00		5	
1.2.3	Проведение ГИА	МКУ МЦПРО	итого	195,6	0	0	199,20	0	Обеспечение проведения процедуры экзаменов в ППЭ, кол. чел.	Показатель
			2014	7,0			7,00		117	
			2015	13,0			13,00		129	
			2016	13,0			13,00		432	
			2017	15,0			15,00		450	
			2018	20,0			20,00		493	
			2019	20,0			23,60		533	

			2020	50,6			50,6			
			2021	27,0			27,0			
			2022	30,0			30,0		514	
1.2.4	Проведение районного этапа областного конкурса "Учитель года Пензенской области"	МКУ МЦПРО	итого	80,4	0	0	80,40	0	Обеспечение непрерывного педагогического образования, совершенствование профессионального мастерства педагогов, повышение престижа учительской профессии. Количество учителей - победителей и призеров конкурса, чел.	Показатель 2 подпрограммы 4
			2014	23,0			23,00		3	
			2015	11,4			11,40		4	
			2016	10,0			10,00		4	
			2017	6,0			6,00		5	
			2018	6,0			6,00		5	
			2019	6,0			6,00		5	
			2020	12,0			12,00			
			2021	6,0			6,00		5	
			2022	6,0			6,00			
1.2.5	Проведение районных фестивалей , научно – практических конференций педагогических кадров Проведение августовской конференции педагогических кадров и торжественного мероприятия , посвященного дню учителя	МКУ МЦПРО	итого	196,4	0,00	0,00	196,37	0,00	Совершенствование профессионального мастерства педагогов, распространение положительного инновационного опыта работы.	Показатель 2 подпрограммы 4

									Награждение педагогов по итогам учебного года и тпоощрение педагогов, уходящих на заслуженный отдых,кол.чел.	
			2014	37,17			37,17		65	
			2015	34,20			34,20		65	
			2016	20,00			20,00		65	
			2017	20,00			20,00		70	
			2018	16,00			16,00		70	
			2019	16,00			16,00		70	
			2020	21,00			21,00		70	
			2021	16,00			16,00		70	
			2022	16,00			16,00		70	
1.2.6	Проведение районного конкурса школьных библиотек	МКУ МЦПРО	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Оценка деятельности школьной библиотеки как обязательного компонента образовательного процесса и составной части школы как образовательной структуры.Повышениепрпр естижа школьных библиотекарей. Количество победителей конкурса:	Показатель 4 программы
			2014,00	0,00			0,00		0	

			2015,00	0,00			0,00		0	
			2016,00	0,00			0,00		0	
			2017,00	0,00			0,00		0	
			2018,00	0,00			0,00		0	
			2019,00	0,00			0,00		0	
			2020,00	0,00			0,00			
			2021,00	0,00			0,00			
			2022,00	0,00			0,00		0	
Развитие системы поддержки талантливых детей										
1.2.7	Проведение районного конкурса «Одарённый ребёнок»	МКУ МЦПРО, общеобразовательные учреждения	итого	195,00	0,00	0,00	195,00	0,00	Пропаганда научных знаний, выявление талантливой молодежи, поддержка интеллектуального развития учащихся кол. победителей	Показатель
			2014	30,00			30,00		10	
			2015	30,00			30,00		10	
			2016	18,00			18,00		10	
			2017	18,00			18,00		10	
			2018	18,00			18,00		10	
			2019	18,00			18,00		10	
			2020	27,00			27,00		10	
			2021	18,00			18,00		10	
			2022	18,00			18,00		10	

1.2.8	Проведение мероприятий направленных на подготовку, участие, поддержку одаренных детей, проведение районных олимпиад по общеобразовательным предметам, научно-практических конференций, творческих конкурсов, сборов, участие в областных мероприятиях.	МКУ МЦПРО, общеобразовательные учреждения	итого	300,65	0	0	296,85	0	Пропаганда научных знаний, выявление талантливой молодежи, поддержка интеллектуального развития учащихся, количество детей охваченных конкурсными мероприятиями, чел.	
			2014	32,10			32,10		562	
			2015	36,60			36,60		570	
			2016	27,15			27,15		570	
			2017	26,00			26,00		580	
			2018	34,00			34,00		580	
			2019	33,80			30,00		580	
			2020	43,00			43,00			
			2021	34,00			34,00			
			2022	34,00			34,00		580	
1.2.9	Оплата пребывания учащихся в профильных лагерных сменах	МКУ МЦПРО	итого	7,00	0	0	7,00	0		
			2014	7,00			7,00		2	
			2015	0,00			0,00			
			2016	0,00			0,00			
			2017	0,00			0,00			
			2018	0,00			0,00			
			2019	0,00			0,00			

			2020	0,00			0,00			
			2021	0,00			0,00			
			2022	0,00			0,00			
1.2.10	Денежное поощрение выпускников, окончивших среднюю школу с отличием	МКУ МЦПРО	итого	34,10	0	0	34,10	0		
			2014	20,00			20,00		13	
			2015	14,10			14,10		13	
			2016	0,00			0,00		0	
			2017	0,00			0,00		0	
			2018	0,00			0,00		0	
			2019	0,00			0,00		0	
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00			0,00		0	
1.2.11	Модернизация материальной инфраструктуры	МКУ МЦПРО, образовательные учреждения, МАУ "Бассейн Бессоновский", Управление образования	итого	4637,027	0	0	4637,027	0	Повышение качества образования ,улучшение условий преподавания образовательных дисциплин.оснащение общеобразовательных организаций современным оборудованием	Показатель 1 подпрограммы 2
			2014	185,997			185,997			
			2015	49,03			49,03			
			2016	24,10			24,10			
			2017	709,20			709,20			
			2018	608,00			608,00			
			2019	2169,50			2169,50	0		
			2020	891,20			891,20			
			2021							
			2022							
1.2.12	Адресные меры социальной поддержки обучающимся общеобразовательных организаций - дотации на питание школьникам из многодетных малообеспеченных семей, детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья	Образовательные организации	итого	9522,40	0,00	0,00	9522,40	0	Количество детей охваченных данной программой, чел.	Показатель 7 программы Показатель 1 подпрограммы 2

			2014	0,00		0,00	0,00		
			2015	0,00			0,00		
			2016	0,00			0,00		
			2017	1062,50			1062,50		390
			2018	1423,00			1423,00		390
			2019	1934,60			1934,60		390
			2020	2000,00			2000,00		
			2021	2000,00			2000,00		
			2022	1102,30			1102,30		390
2.2.13	Субсидии на содержание объектов образовательных организаций Бессоновского района в части антитеррористической защищенности, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235.	Образовательные организации	итого						
			2014	0,00					
			2015	0,00					
			2016	0,00					
			2017	0,00					
			2018	1963,50		1963,50			
			2019	3522,30		3522,30		15	
			2020	0,00					
			2021	0,00					
			2022	0,00					
	итого по задаче 1.2		итого	758236,85	575601,60	0,00	182635,05	0,00	
			2014	208478,57	192542,00	0,00	15936,57	0,00	
			2015	202475,73	186691,40	0,00	15784,33	0,00	
			2016	213372,95	196368,20	0,00	17004,75	0,00	
			2017	19972,40	0,00	0,00	19972,40	0,00	
			2018	23817,40	0,00	0,00	23817,40	0,00	
			2019	30588,50	0,00	0,00	30588,30	0,00	
			2020	25909,50	0,00	0,00	25909,50	0,00	
			2021	7919,50	0,00	0,00	7919,50	0,00	
			2022	25702,30	0,00	0,00	25702,30	0,00	
Задача 1.3. «Развитие системы дополнительного образования детей»									
Субсидии бюджетным учреждениям в том числе									

1.3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Детская школа искусств) в рамках подпрограммы	ДШИ	итого	81098,10	0,00	0,00	81098,10	0,00		
			2014	0,00			0,00			
			2015	0,00			0,00			
			2016	0,00			0,00			
			2017	11441,90			11441,90			
			2018	12501,70			12501,70			
			2019	13909,50			13909,50			
			2020	14098,90			14098,90			
			2021	14433,60			14433,60			
			2022	14712,50			14712,50			
1.3.2.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения (Центр дополнительного образования детей) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	МБУ ДОД ЦДТ							Количество организаций	Показатель 1 подпрограмм ы 4
			итого	57848,00	0,00	0,00	57848,00	0,00		
			2014	4892,50			4892,50		1	
			2015	4920,80			4920,80		1	
			2016	4990,10			4990,10		1	
			2017	5966,40			5966,40		1	
			2018	6905,20			6905,20		1	
			2019	7610,60			7610,60		1	
			2020	7404,40			7404,40			
			2021	7511,70			7511,70			
			2022	7646,30			7646,30		1	

1.3.3	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения (ДЮСШ) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	МБОУ ДОД ДЮСШ,						Количество организаций	Показатель 1 подпрограммы 4
			итого	47995,30	0	0	47995,30	0	
			2014	7420,50			7420,50		1
			2015	5460,50			5460,50		1
			2016	3393,30			3393,30		1
			2017	4782,00			4782,00		1
			2018	5059,40			5059,40		1
			2019	5682,70			5682,70		1
			2020	5278,60			5278,60		
			2021	5404,80			5404,80		
			2022	5513,50			5513,50		1
1.3.4	Поддержка системы спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательных организациях Бессоновского района (обеспечение календаря муниципальных, региональных и Всероссийских спортивных мероприятий), проведение организационно-методических мероприятий по формированию здорового образа жизни учащихся .Проведение районного этапа областного конкурса на лучшую постановку спортивно-массовой работы в образовательных организациях	МБОУ ДОД ДЮСШ						Организационно-методическое и финансовое обеспечение проведения не менее 15 районных спортивных мероприятий, участие в областных спортивных мероприятиях. Доля детей, занимающихся физической культурой и спортом, %:	Показатель 2 программы Показатель 2 подпрограммы 1
			итого	8,00	0	0	8,00	0	
			2014	8,00			8,00		80
			2015	0,00			0,00		90
			2016	0,00			0,00		92
			2017	0,00			0,00		96
			2018	0,00			0,00		98

			2019	0,00			0,00		98	
			2020	0,00			0,00			
			2021	0,00			0,00			
			2022	0,00			0,00		98	
			итого	91,10	91,10	0,00	0,00			
			2014							
			2015							
			2016							
			2017							
			2018	91,10	91,1					
			2019	0,00						
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022							
1.3.5	исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по осуществлению денежных выплат молодым специалистам	МБДОУ ДС,МБОУ СОШ								
				21,60	0,00	0,00	21,60	0,00		
			2014							
			2015							
			2016							
			2017	21,60			21,60			
			2018							
			2019							
			2020							
			2021							
			2022							
	Расходы на укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием детских школ искусств	школа искусств								
			итого	187062,10	91,10	0,00	186971,00	0,00		
	итого по задаче 1.3		2014	12321,00	0,00	0,00	12321,00	0,00		

			2015	10381,30	0,00	0,00	10381,30	0,00		
			2016	8383,40	0,00	0,00	8383,40	0,00		
			2017	22211,90	0,00	0,00	22211,90	0,00		
			2018	24557,40	91,10	0,00	24466,30	0,00		
			2019	27202,80	0,00	0,00	27202,80	0,00		
			2020	26781,90	0,00	0,00	26781,90	0,00		
			2021	27350,10	0,00	0,00	27350,10	0,00		
			2022	27872,30	0,00	0,00	27872,30	0,00		
Задача 1.4. «Методическое сопровождение муниципальной программы»										
1.4.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Методический центр) в рамках подпрограммы "Мероприятия в сфере образования" муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	МКУ МЦПРО	итого	20092,60	0,00	0,00	20092,60	0	Количество учреждений	Показатель 1 подпрограммы 4
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	2748,30			2748,30		1	
			2018	3595,60			3595,60		1	
			2019	3033,40			3033,40		1	
			2020	3532,40			3532,40			
			2021	3567,90			3567,90			
			2022	3615,00			3615,00		1	

1.5.1	Исполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)Расходы на выплаты персоналу госу-дарственных (муниципальных) орга-нов	Управление образования Бессоновского района							Количество органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнение полномочий органов опеки и попечительства	Показатель 1 подпрограммы 1
			итого	1405,00	1405,00	0	0	0		
			2014	478,50	478,50				1	
			2015	462,30	462,30				1	
			2016	464,20	464,20				1	
			2017	0,00	0,00				1	
			2018	0,00	0,00				1	
			2019	0,00	0,00				1	
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00				1	
1.5.2	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Социальное обеспечение и	Управление образования Бессоновского района	итого	25130,30	25130,30	0,00	0,00	0,00	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях граждан, в общей численности таких детей в Бессоновском районе, %	Показатель 1 подпрограммы 1

	иные выплаты населению)		2014	8427,80	8427,80	0,00	0,00	0,00	100	
			2015	7450,30	7450,30	0,00	0,00	0,00	100	
			2016	9243,30	9243,30	0,00	0,00	0,00	100	
			2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	
			2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	
			2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	
в том числе										
	<i>Выплата приемной семье на содержание подопечных детей</i>		итого	5878,60	5878,60	0	0	0		Показатель 1 подпрограммы 1
			2014	1760,20	1760,20					
			2015	1770,00	1770,00					
			2016	2348,40	2348,40					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
	<i>Выплата вознаграждения приемным родителям</i>		итого	3665,40	3665,40	0	0	0		Показатель 1 подпрограммы 1
			2014	1336,90	1336,90					
			2015	1180,10	1180,10					
			2016	1148,40	1148,40					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					

			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
			итого	15563,10	15563,10	0	0	0		
			2014	5330,70	5330,70					
			2015	4485,90	4485,90					
			2016	5746,50	5746,50					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00					
			итого	23,20	23,20	0	0			
			2014	3,30	3,30			100		
			2015	14,30	14,30			100		
			2016	5,60	5,60			100		
			2017	0,00	0,00			100		
			2018	0,00	0,00			100		

			2019	0,00	0,00				100	
			2020	0,00	0,00					
			2021	0,00	0,00					
			2022	0,00	0,00				100	
Всего по задаче 1.5			итого	26558,50	26558,50	0,00	0,00	0,00		
			2014	8909,60	8909,60	0,00	0,00	0,00		
			2015	7926,90	7926,90	0,00	0,00	0,00		
			2016	9713,10	9713,10	0,00	0,00	0,00		
			2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Всего по программе 1		итого	1378064,85	868300,60	0,00	509764,05	0,00		
			2014	320721,27	286510,90	0,00	34210,37	0,00		
			2015	318895,03	286161,20	0,00	32733,83	0,00		
			2016	329151,75	296129,60	0,00	33022,15	0,00		
			2017	54611,20	0,00	0,00	54611,20	0,00		
			2018	68804,10	91,10	0,00	68713,00	0,00		
			2019	77891,80	0,00	0,00	77891,60	0,00		
			2020	74554,30	0,00	0,00	74554,30	0,00		
			2021	57846,40	0,00	0,00	57846,40	0,00		
			2022	76188,80	0,00	0,00	76188,80	0,00		
Подпрограмма 2 «Совершенствование организации горячего питания в образовательных учреждениях Бессоновского района»										
Цель подпрограммы: Сохранение и укрепление здоровья обучающихся										
Задача 2.1 Обеспечение доступности качественного и полноценного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных организациях										

2.1.1	Адресные меры социальной поддержки обучающимся общеобразовательных организаций - дотации на питание школьникам из многодетных малообеспеченных семей, детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья	Образовательные организации							Количество детей охваченных данной программой, чел.	Показатель 7 программы Показатель 1 подпрограммы 2	
			итого	1775,60	0,00	0,00	1775,60	0			
			2014	540,00		0,00	540,00				300
			2015	419,30			419,30				300
			2016	816,30			816,30				369
			2017	0,00			0,00				
			2018	0,00			0,00				
			2019	0,00			0,00				
			2020	0,00			0,00				
			2021	0,00			0,00				
			2022	0,00			0,00				
Задача 2.2 Обеспечение доступности качественного и полноценного питания отдельным категориям обучающихся в дошкольных образовательных организациях											
2.2.2	Адресные меры социальной поддержки обучающимся дошкольных образовательных организаций - дотации на питание детям из многодетных малообеспеченных семей и детям инвалидам	Образовательные организации							Количество детей, охваченных данной программой, чел.	Показатель 7 программы Показатель 1 подпрограммы 2	
			итого	565,60	0,00	0,00	565,60	0			
			2014	60,00			60,00				34
			2015	133,20			133,20				60
			2016	372,40			372,40				93
			2017	0,00			0,00				
			2018	0,00			0,00				
			2019	0,00			0,00				
			2020	0,00			0,00				
			2021	0,00			0,00				

			2022	0,00			0,00			
Всего по подпрограмме 2			итого	2341,20	0,00	0,00	2341,20	0,00		
			2014	600,00	0,00	0,00	600,00	0		
			2015	552,50	0,00	0,00	552,50	0,00		
			2016	1188,70	0,00	0,00	1188,70	0,00		
			2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Подпрограмма 2. «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования»										
Задача 2.1. «Финансовое обеспечение государственных полномочий Пензенской области в сфере дошкольного образования»										

2.1.1	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Управление образования	итого	21317,20	21317,20	0	0,00	0	Доля родительской платы в расходах на содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования %	Показатель 1 программы
	2014		0,00	0,00						
	2015		0,00	0,00						
	2016		0,00	0,00						
	2017		4717,10	4717,10			20			
	2018		4624,40	4624,40			20			
	2019		1998,20	1998,20			20			
	2020		3486,80	3486,80						
	2021		3264,50	3264,50						
2022	3226,20	3226,20			20					

2.1.2	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов (администрирование)	Управление образования Бессоновского района	итого	1076,40	1076,40	0	0,00	0	Доля родительской платы в расходах на содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования %	Показатель 1 подпрограммы 4
			2014	0,00	0,00					
			2015	0,00	0,00					
			2016	0,00	0,00					
			2017	136,70	136,70				20	
			2018	246,50	246,50				20	
			2019	186,00	186,00				20	
			2020	174,80	174,80					
			2021	164,00	164,00					
			2022	168,40	168,40				20	
2.1.3	Прочая закупка товаров и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Управление образования		101,30	101,30	0	0,00	0	Количество детей получающих дошкольное образования %	Показатель 1 программы показатель 2 подпрограммы 1
			2014	0,00	0,00					

			2015	0,00	0,00					
			2016	0,00	0,00					
			2017	14,30	14,30				100	
			2018	16,20	16,20				100	
			2019	16,70	16,70				100	
			2020	17,10	17,10					
			2021	17,90	17,90					
			2022	19,10	19,10				100	
2.1.4	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ учреждений. Субсидии бюджетным учреждениям	Образовательные организации	итого	635010,7 0	635010,7 0	0	0,00	0	Количество детей получающих дошкольное образования %	Показатель 1 программы показатель 2 подпрограммы 1
			2014	0,00	0,00					
			2015	0,00	0,00					
			2016	0,00	0,00					
			2017	89600,40	89600,40				100	
			2018	101281,4 0	101281,4 0				100	
			2019	106420,9 0	106420,9 0				100	
			2020	106891,2 0	106891,2 0					
			2021	111624,0	111624,0					

				0	0						
			2022	119192,8 0	119192,8 0				100		
	Всего по задаче 2.1		итого	657505,6 0	657505,6 0	0,00	0,00	0,00			
			2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			2017	94468,50	94468,50	0,00	0,00	0,00			
			2018	106168,5 0	106168,5 0	0,00	0,00	0,00			
			2019	108621,8 0	108621,8 0	0,00	0,00	0,00			
			2020	110569,9 0	110569,9 0	0,00	0,00	0,00			
			2021	115070,4 0	115070,4 0	0,00	0,00	0,00			
			2022	122606,5 0	122606,5 0	0,00	0,00	0,00			
Задача 2.2. «Финансовое обеспечение государственных полномочий Пензенской области в сфере общего и дополнительного образования»											
2.2.1	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам Пензенской области работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Пензенской области, а также педагогическим работникам образовательных учреждений, вышедшим на пенсию и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа, если общий стаж их работы в сельской местности, рабочих поселках(поселках городского типа) составляет не менее 10 лет в рамках подпрограммы «Мероприятия в сфере образования» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Управление образования Бессоновского района	итого	77278,50	77278,50	0,00	0,00	0	Количество педагогических работников	Показатель 1,2 подпрограммы 4	
			2014	0,00							
			2015	0,00							
			2016	0,00							
			2017	13772,90	13772,90						615

2.2.2	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных общеобразовательных учреждений (предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) Субсидии бюджетным учреждениям.	Образовательные организации	2018	13977,90	13977,90				620	Показатель 2, 6 программы показатель 3 подпрограммы 1
			2019	13642,90	13642,90				620	
			2020	11204,80	11204,80				620	
			2021	12340,00	12340,00				620	
			2022	12340,00	12340,00				620	
			итого	1411924,00	1411924,00	0	0,00	0	Количество обучающихся в %	
			2014	0,00	0,00					
			2015	0,00	0,00					
			2016	0,00	0,00					
			2017	206009,80	206009,80				100	
			2018	234744,00	234744,00				100	
			2019	238637,20	238637,20				100	
			2020	233891,10	233891,10					
			2021	243899,20	243899,20					
			2022	254742,70	254742,70				100	
			итого	224,80	224,80	0	0	0	Количество органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области	Показатель 1,2 подпрограммы 4
2.2.3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) нужд(администрирование)	Управление образования	2014	0,00	0,000					
			2015	0,00	0,000					
			2016	0,00	0,000					
			2017	33,00	33,000					

			2018	37,60	37,600					
			2019	37,00	37,000					
			2020	37,40	37,40					
			2021	39,00	39,00					
			2022	40,80	40,80					
2.2.4	Исполнение отдельных госполномочий в сфере образования по осуществлению денежных выплат молодым специалистам (педагогическим работникам) муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций дополнительного образования	Управление образования	итого	2460,90	2460,90		0,00			
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	683,60	683,60				17	
			2018	683,60	683,60				18	
			2019	501,30	501,30				18	
			2020	592,40	592,40				13	
			2022	592,40	592,40				13	
			2021	592,40	592,40				13	
2.2.5	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	Образовательные организации	итого	42288,90	42288,90					
			2014							
			2015							
			2016							
			2017							
			2018							
			2019							
			2020	6041,30	6041,30				232	
			2022	18123,80	18123,80				232	
			2021	18123,80	18123,80				232	
2.2.6	Исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат молодым специалистам (педагогическим работникам) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере дополнительного образования	МБУ ДОД ЦДТ,МБДОУ ДЮСШ	итого	136,80	136,80					
			2014							
			2015							
			2016							
			2017							
			2018							

			2019									
			2020	45,60	45,60					1		
			2022	45,60	45,60					1		
			2021	45,60	45,60					1		
			итого	278,70	278,70			0,00				
			2014	0,00	0,00							
			2015	0,00	0,00							
			2016	0,00	0,00							
			2017	62,50	62,50					1		
			2018	31,30	31,30					1		
			2019	153,60	153,60					1		
			2020	31,30	31,30							
			2021	31,30	31,30							
			2022	31,30	31,30							
2.2.7	Исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат молодым специалистам (педагогическим работникам) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры	МБОУ ДО ДШИ									Показатель 1,2 подпрограммы 4	
			итого	1534367,80	1534367,80	0,00	0,00	0,00				
			2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			2017	220561,80	220561,80	0,00	0,00	0,00				
			2018	249474,40	249474,40	0,00	0,00	0,00				
			2019	252972,00	252972,00	0,00	0,00	0,00				
			2020	251843,90	251843,90	0,00	0,00	0,00				
			2021	275071,30	275071,30	0,00	0,00	0,00				
			2022	285916,60	285916,60	0,00	0,00	0,00				
	Всего по задаче 2.2											
Задача 2.3. «Финансовое обеспечение государственных полномочий Пензенской области в сфере опеки и попечительства»												

2.3.1	Исполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)Расходы на выплаты персоналу госу-дарственных (муниципальных) орга-нов	Управление образования Бессоновского района							Количество органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, наделенных государственными полномочиями Пензенской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, а также выполнение полномочий органов опеки и попечительства	Показатель 1 подпрограммы 1
			итого	3212,60	3212,60	0	0	0		
			2014	0,00					1	
			2015	0,00					1	
			2016	0,00					1	
			2017	464,20	464,20				1	
			2018	480,90	480,90				1	
			2019	485,70	485,70				1	
			2020	575,20	575,20					
			2021	592,40	592,40					
			2022	614,20	614,20				1	
2.3.2	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Социальное обеспечение и	Управление образования Бессоновского района	итого	60625,62	60625,62	0	0	0	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях граждан, в общей численности таких детей в Бессоновском районе, %	Показатель 1 подпрограммы 1

	иные выплаты населению)		2014	0,00	0,00	0	0	0	100	
			2015	0,00	0,00	0	0	0	100	
			2016	0,00	0,00	0	0	0	100	
			2017	9898,40	9898,42	0	0	0	100	
			2018	10639,40	10639,40	0	0	0	100	
			2019	10819,70	10819,70	0	0	0	100	
			2020	9652,60	9652,60				100	
			2021	9994,80	9994,80				100	
			2022	9426,80	9426,80	0	0	0	100	
в том числе										
	Выплата приемной семье на содержание подопечных детей		итого	16180,60	16180,60	0	0	0		Показатель 1 подпрограммы 1
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	2612,30	2612,30					
			2018	2702,00	2702,00					
			2019	2708,00	2708,00					
			2020	2309,50	2703,50					
			2021	2811,60	2811,60					
			2022	2643,20	2643,20					
	Выплата вознаграждения приемным родителям		итого	6569,20	6569,20	0	0	0		Показатель 1 подпрограммы 1
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	1161,10	1161,10					
			2018	1153,80	1153,80					
			2019	1055,20	1055,20					
			2020	869,60	869,60					

			2021	1200,80	1200,80					
			2022	1128,70	1128,70					
			итого	37868,72	37868,72	0	0	0		
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	6117,90	6117,92					
			2018	6783,60	6783,60					
			2019	7056,50	7056,50					
			2020	6473,40	6473,40					
			2021	5982,40	5982,40					
			2022	5454,90	5454,90					
	<i>Выплата семье опекуна на содержание подопечных детей</i>									Показатель 1 подпрограммы 1
2.3.3	Исполнение государственных полномочий по обеспечению бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств местных бюджетов в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях, расположенных на территории Пензенской области в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Управление образования Бессоновского района	итого	7,10	7,10		0	0	Доля лиц, которым предоставлены меры социальной поддержки в общей численности обратившихся, %	Показатель 1 подпрограммы 1
			2014	0,00					100	
			2015	0,00					100	
			2016	0,00					100	
			2017	7,10	7,10				100	

			2018	0,00	0,00				100
			2019	0,00	0,00				100
			2020	0,00	0,00				
			2021	0,00	0,00				
			2022	0,00	0,00				100
			итого	63838,22	63838,22	0,00	0,00	0,00	
			2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2017	10362,62	10362,62	0,00	0,00	0,00	
			2018	11120,30	11120,30	0,00	0,00	0,00	
			2019	11305,40	11305,40	0,00	0,00	0,00	
			2020	10227,80	10227,80	0,00	0,00	0,00	
			2021	10587,20	10587,20	0,00	0,00	0,00	
			2022	10041,00	10041,00	0,00	0,00	0,00	
			итого	2255711,62	2255711,62	0,00	0,00	0,00	
			2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2017	325392,92	325392,92	0,00	0,00	0,00	
			2018	366763,20	366763,20	0,00	0,00	0,00	
			2019	372899,20	372899,20	0,00	0,00	0,00	
			2020	372641,60	372641,60	0,00	0,00	0,00	
			2021	400728,90	400728,90	0,00	0,00	0,00	
			2022	418564,10	418564,10	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 3. «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе»									
Цель программы: развитие инфраструктуры оздоровления и отдыха детей, совершенствование механизмов и инструментов социальной и психолого-педагогической поддержки детей, формирование здорового образа жизни									
Задача 3.1.Увеличение масштабов и повышение качества услуг по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в Бессоновском районе									

3.1.1	Организация отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях в каникулярное время за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов (софинансирование из районного бюджета)	Управление образования Бессоновского района							Количество детей, отдохнувших в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях (чел.)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3
			итого	9057,076	8728,35	0	328,726	0		
			2014	521,556	459,3		62,256		53	
			2015	537,42	434,8		102,62		53	
			2016	545,77	462		83,77		54	
			2017	565,98	485,9		80,08		56	
			2018	645	645				56	
			2019	1234,75	1234,75				56	
			2020	2191,2	2191,2					
			2021	1407,7	1407,7					
			2022	1407,7	1407,7				56	
3.1.2	Организация отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов. (организация отдыха в лагерях дневного пребывания)	Управление образования Бессоновского района							Количество детей, отдохнувших в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием (чел.)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3
			итого	31460,77	30550,9	0	909,87	0		
			2014	2204,38	1968,2		236,18		2100	
			2015	2204,39	1968,2		236,19		2100	
			2016	2136,2	1953,7		182,5		2110	
			2017	2208,7	1953,7		255		2110	
			2018	5082,6	5082,6				2110	
			2019	5475,5	5475,5				2110	
			2020	642,1	642,1					
			2021	5640,6	5640,6					
			2022	5866,3	5866,3				2110	

3.1.3	Организация отдыха детей, проживающих на территории Бессоновского района в лагерях труда и отдыха сезонного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций Бессоновского района за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов. (организация отдыха в ЛТО)	Управление образования Бессоновского района							Количество детей,отдохнувших в в лагерях труда и отдыха (чел.)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	11408,36	11129,56	0,00	278,80	0			
			2014	1312,00	1230,00		82,00				160
			2015	1312,00	1246,40		65,60				160
			2016	1312,00	1246,40		65,60				160
			2017	1312,00	1246,4		65,60				165
			2018	1640,00	1640						160
			2019	1366,56	1366,56						160
			2020	0,00	0,00						
			2021	1522,10	1522,10						
2022	1631,70	1631,70				160					
Задача 3.2 Развитие и укрепление материальной базы в детских оздоровительных лагерях											
3.2.1	Материально-тенхнческое оснащение и ремонт летних оздоровительных лагерей при муниципальных организациях Бессоновского района	Управление образования Бессоновского района							Количество летних оздоровительных лагерей (центров)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	97,604	0	0	97,604	0			
			2014	25,064			25,064				15
			2015	0			0,00				15
			2016	72,54			72,54				15
			2017	0			0,00				15
			2018	0			0,00				15
			2019	0			0,00				15
			2020	0			0,00				
			2021	0			0,00				
2022	0			0,00		15					
	Задача 3.3 Реализация профильных образовательных программ в учреждениях отдыха и оздоровления детей;										

3.3.1	Организация районных профильных смен "Лидер", "Спортивная смена" на базе палаточных лагерей	Управление образования Бессоновского района							Количество обучающихся - участников профильных смен на базе палаточного лагеря (чел.)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	725,05	0,00	0,00	725,05	0			
			2014	66,00			66,00				45
			2015	69,59			69,59				45
			2016	69,59			69,59				83
			2017	119,87			119,87				70
			2018	100,00			100,00				70
			2019	100,00			100,00				70
			2020	0,00			0,00				
			2021	100,00			100,00				
			2022	100,00			100,00				70
3.3.2	Приобретение инвентаря для проведения профильных смен "Лидер", "Спортивная смена" на базе палаточных лагерей	Управление образования Бессоновского района							Количество обучающихся - участников смены "лагерь молодежного актива" (чел.)	Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	10,00	0,00	0,00	10,00	0			
			2014	10,00			10,00				45
			2015	0,00			0,00				45
			2016	0,00			0,00				83
			2017	0,00			0,00				70
			2018	0,00			0,00				70
			2019	0,00			0,00				70
			2020	0,00			0,00				
			2021	0,00			0,00				
			2022	0,00			0,00				70

3.3.3	Проведение противоклещевых обработок и мероприятий по борьбе с грызунами в ЛТО и палаточных лагерях.	Управление образования Бессоновского района							Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	18,00	0,00	0,00	18,00	0		Количество лагерей
			2014	0,00			0,00			3
			2015	6,00			6,00			3
			2016	6,00			6,00			3
			2017	6,00			6,00			3
			2018	0,00			0,00			3
			2019	0,00			0,00			3
			2020	0,00			0,00			
			2021	0,00			0,00			
2022	0,00			0,00		3				
3.3.4	Обеспечение охраны безопасности детей на базе палаточных лагерей.	Управление образования Бессоновского района							Показатель 3 программы Показатель 1,2 подпрограммы 3	
			итого	65,70	0,00	0,00	65,70	0		Количество палаточных лагерей
			2014	18,50			18,50			2
			2015	20,00			20,00			2
			2016	20,00			20,00			2
			2017	7,20			7,20			2
			2018	0,00						2
			2019	0,00						2
			2020	0,00						
			2021	0,00						
2022	0,00					2				
Задача 3.4. Обеспечение организованной занятости подростков, проживающих на территории Бессоновского района										

3.3.5	Организация трудовой занятости подростков Бессоновского района при общеобразовательных организациях совместно с центром занятости Бессоновского рай она в период летних каникул	Управление образования Бессоновского района							Количество подростков, охваченных трудовой занятостью в период летних каникул, чел.	Показатель 2 подпрограмм ы 3	
			итого	866,25	0,00	0,00	866,25	0			
			2014	100,00			100,00				300
			2015	100,00			100,00				340
			2016	100,00			100,00				365
			2017	166,25			166,25				365
			2018	200,00			200,00				365
			2019	200,00			200,00				365
			2020	0,00			0,00				
			2021	220,00			220,00				
			2022	220,00			220,00				365
3.3.6	Исполнение государственных пролномочий в сфере организации отдыха и оздоровления детей	Управление образования Бессоновского района	итого								
			2014								
			2015								
			2016								
			2017								
			2018	89,90	89,9						
			2019	85,30	85,3						
			2020	83,30	83,30						
			2021	86,70	86,70						
			2022	90,10	90,10						
			Всего по подпрограмме 3			итого	54584,11	50844,11	0,00		3740,00
2014	4257,50	3657,50				0,00	600,00	0			
2015	4249,40	3649,40				0,00	600,00	0,00			

			2016	4262,10	3662,10	0,00	600,00	0,00		
			2017	4386,00	3686,00	0,00	700,00	0,00		
			2018	7757,50	7457,50	0,00	300,00	0,00		
			2019	8462,11	8162,11	0,00	300,00	0,00		
			2020	2916,60	2916,60	0,00	0,00	0,00		
			2021	8977,10	8657,10	0,00	320,00	0,00		
			2022	9315,80	8995,80	0,00	320,00	0,00		
Подпрограмма 4 "Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области"										
Задача 4.1 Совершенствование структуры Управления образования и своевременное осуществление оплаты труда										
4.1.1	"Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области"	Управление образования Бессоновского района	итого	52145,82	0,00	0,00	52145,82	0	Выполнение плана деятельности управления образования Бессоновского района, %	Показатель 1 подпрограммы 4
			2014	4814,12			4814,12		100	
			2015	4965,00			4965,00		100	
			2016	5154,20			5154,20		100	
			2017	5479,90			5479,90		100	
			2018	5751,70			5751,70		100	
			2019	6133,30			6133,30		100	
			2020	6541,90			6541,90			
			2021	6616,30			6616,30			
			2022	6689,40			6689,40		100	
4.1.3	Модернизация материальной инфраструктуры районного методического центра (приобретение орг. техники и периодических нормативных и методических изданий по вопросам повышения качества образования)	образовательные учреждения	итого	1465,5	0	0	1465,5	0	Повышение качества образования ,улучшение условий преподавания образовательных дисциплин.оснащение общеобразовательных организаций современным оборудованием	Показатель 1 подпрограммы 2
			2014	104			104			
			2015	316,80			316,80			
			2016	1044,70			1044,70			
			2017	0,00			0,00			
			2018	0,00			0,00			
			2019	0,00			0,00			

			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00			0,00			
4.1.3	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Детская школа искусств) в рамках подпрограммы	ДШИ	итого	26827,50	0,00	0,00	26827,50	0,00		
			2014	7844,50			7844,50			
			2015	7740,40			7740,40			
			2016	11242,60			11242,60			
			2017	0,00			0,00			
			2018	0,00			0,00			
			2019	0,00			0,00			
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00			0,00			
4.1.4	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Методический центр) в рамках подпрограммы "Мероприятия в сфере образования" муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области » (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	МКУ МЦПРО	итого	9943,00	0,00	0,00	9943,00	0	Количество учреждений	Показатель 1 подпрограммы 4
			2014	4598,40	0,00		4598,40		1	
			2015	2571,50	0,00		2571,50		1	
			2016	2773,10	0,00		2773,10		1	
			2017	0,00	0		0,00			
			2018	0,00	0,00		0,00			
			2019	0,00	0,00		0,00			
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00	0		0,00			

4.1.5	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам Пензенской области работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Пензенской области, а также педагогическим работникам образовательных учреждений, вышедшим на пенсию и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа, если общий стаж их работы в сельской местности, рабочих поселках(поселках городского типа) составляет не менее 10 лет в рамках подпрограммы «Мероприятия в сфере образования» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Управление образования Бессоновского района	итого	33012,40	33012,40	0,00	0,00	0	Количество педагогических работников	Показатель 1,2 подпрограммы 4
			2014	10903,60	10903,60					
			2015	11156,80	11156,80					
			2016	10952,00	10952,00					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00	0,00					
			итого	1708,30	1708,30		0,00			
4.1.6	Исполнение отдельных госполномочий в сфере образования по осуществлению денежных выплат молодым специалистам (педагогическим работникам) муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций дополнительного образования	Управление образования	2014	0,00	0,00				Показатель 1,2 подпрограммы 4	
			2015	825,40	825,40					
			2016	882,90	882,90					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			итого	1708,30	1708,30		0,00			

			2022	0,00	0,00					
4.1.7	Исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат молодым специалистам (педагогическим работникам) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры	МБОУ ДО ДШИ	итого	0,00	0,00		0,00			Показатель 1,2 подпрограммы 4
			2014	0,00	0,00					
			2015	0,00	0,00					
			2016	0,00	0,00					
			2017	0,00	0,00					
			2018	0,00	0,00					
			2019	0,00	0,00					
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00	0,00					
4.1.8	Меры социальной поддержки ,предоставляемые гражданам в период обучения в организации ,осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования ,в рамках квоты целевого приема	Образовательные организации	итого	0,00						
			2014	0,00						
			2015	0,00						
			2016	0,00						
			2017	0,00						
			2018	0,00						
			2019	0,00						
			2020	0,00						
			2021	0,00						
			2022	0,00						
	Итого по подпрограмме 4		итого	125102,52	34720,70	0,00	90381,82	0,00		
			2014	28264,62	10903,60	0,00	17361,02	0,00		
			2015	27575,90	11982,20	0,00	15593,70	0,00		
			2016	32049,50	11834,90	0,00	20214,60	0,00		
			2017	5479,90	0,00	0,00	5479,90	0,00		
			2018	5751,70	0,00	0,00	5751,70	0,00		
			2019	6133,30	0,00	0,00	6133,30	0,00		
			2020	6541,90	0,00	0,00	6541,90	0,00		
			2021	6616,30	0,00	0,00	6616,30	0,00		

			2022	6689,40	0,00	0,00	6689,40	0,00		
			итого	3815804,30	3209577,03	0,00	606227,07	0,00		
			2014	353843,39	301072,00	0,00	52771,39	0,00		
			2015	351272,83	301792,80	0,00	49480,03	0,00		
			2016	366652,05	311626,60	0,00	55025,45	0,00		
			2017	389870,02	329078,92	0,00	60791,10	0,00		
			2018	449076,50	374311,80	0,00	74764,70	0,00		
			2019	465386,41	381061,31	0,00	84324,90	0,00		
			2020	456654,40	375558,20	0,00	81096,20	0,00		
			2021	474168,70	409386,00	0,00	64782,70	0,00		
	Всего		2022	510758,10	427559,90	0,00	83198,20	0,00		

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета целевых показателей
муниципальной программы Бессоновского района (подпрограмм)
«Развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2022 годы»

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Определени е показателя(1)	Временные характеристики показателя(2)	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю(3)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности(4)	Объект единица наблюдения(5)	Охват единиц совокупност и(6)	Ответственный за сбор данных по показателю(7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Показатель 1 Доля учащихся, участвующих в конкурсах, НПК, олимпиадах различного уровня от общего количества учащихся.	%	Количество детей, участвующи х в конкурсах, НПК, олимпиадах	1 раз в четверть	-	-	-	-	-	-
						-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
2	Показатель 2 Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, конференциях, мероприятиях районного уровня от общего количества педагогов.	%	Количество педагогов, участвующи х в мероприятия х	1 раз в полугодие	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
3	Показатель 3 Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых соответствуют современным требованиям организации образовательного процесса.	%	Количество зданий, которые соответству ют современны м требованиям образовател ьного процесса	На начало учебного года	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
4	Показатель 4 Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей- инвалидов, которым созданы условия для получения	%	Количество детей с ОВЗ, для которых созданы условия получения ка чественного	1 раз в квартал	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района

	качественного общего образования (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов школьного возраста.		образования							
5	Показатель 5 Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего количества выпускников	%	Количество выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании	По итогам учебного года	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
6	Показатель 6 Доля детей дошкольного возраста, получающих образовательные услуги в ДО от общей численности детей от 3 до 7 лет	%	Количество детей, получающих услуги дошкольного образования	1 раз в квартал	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
7	Показатель 7 Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста.	%	Количество детей обучающихся по дополнительным образовательным программам	1 раз в квартал	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
8	Показатель 8 Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи),	%	Количество детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в приемные семьи	1 раз в квартал	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района

	находящихся в муниципальных организациях всех типов.									
9	Показатель 9 Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся.	%	Количество детей, получающих горячее питание	1 раз в четверть	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
10	Показатель 10 Охват детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях различных типов в районе от общего количества обучающихся.	%	Количество детей, охваченных различными формами отдыха	1 раз в полугодие	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
11	Показатель 11 Удельный вес детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	%	Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных различными формами отдыха	1 раз в полугодие	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
12	Показатель 12 Обеспечение деятельности управления образования и образовательных учреждений	%	Использование денежных средств в соответствии с выделенным и лимитами	1 раз в квартал	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района
13	Показатель 13 Выполнение плановых мероприятий	%	Количество проведенных мероприятий	По итогам года	-	-	Административная информация	-	-	Управление образования Бессоновского района

**«Развитие образования в
Бессоновском районе на 2014-
2022 годы»**

на 2020 год

Задача 1.1. «Развитие муниципальной системы дошкольного образования».											
№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель (Ф, И, О, должность)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат за отчетный период (с поквартальной разбивкой)	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				
							всего	1 кв	2 кв	3 кв	4 кв
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа " развитие образования в Бессоновском районе на 2014-2020 годы"											
Подпрограмма 1 " Развитие дошкольного ,общего и дополнительного образования детей "											
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (детские сады)	Семенцова О.С. - гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Увеличение численности детей, получающих дошкольное образование	бюджет Пензенской области					
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	17622,50	4405,70	4405,70	4405,70	4405,40
						внебюджетные средства	0,00				
1.2	Адресные меры социальной поддержки обучающимся дошкольных образовательных организаций - дотации на питание детям из многодетных	Шиляева О.В. - главный специалист Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Увеличение охвата горячим питанием детей дошкольного возраста	бюджет Пензенской области	0,00				

	малообеспеченных семей, детям инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-сиротам, детям оставшимся без попечения родителей, а также детям с туберкулёзной интоксикацией.					федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	700,00	175,00	175,00	175,00	175,00
						внебюджетные средства					
1.3	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные , неполные средние и средние)	Семенцова О.С.- гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Увеличение численности детей, получающих дошкольное образование	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	22852,70	5723,50	5723,50	5723,50	5682,20
						внебюджетные средства	0,00				
1.4	Проведение конкурсов, мероприятий, конференций, фестивалей, оплата пребывания в профильных лагерных сменах в рамках подпрограммы (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Совершенствование профессионального мастерства педагогов. Проведение конкурса "Воспитатель года"	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	12,00	12,00			

1.5						внебюджетные средства	0,00				
	Проведение ГИА	Назарова Е.Г. - главный специалист Управления образования. Машарова Л.И. - директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение проведения процедуры экзамена	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	50,60		50,6		
						внебюджетные средства	0,00				
1.6	Проведение районного этапа областного конкурса "Учитель года Пензенской области"	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Проведение конкурса "Учитель года", участие не менее 5 человек	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	12,00	12			
						внебюджетные средства	0,00				
1.7	Проведение районных фестивалей , научно – практических конференций педагогических кадров Проведение августовской конференции педагогических кадров и торжественного мероприятия , посвященного дню учителя	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Проведение мероприятий с вовлечением педагогов школ района, участие не менее 10 человек	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	21,00			21,00	

						внебюджетные средства	0,00				
1.8	Проведение районного конкурса «Одарённый ребёнок»	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Выявление и поддержка талантливых детей в районе	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	27,00		27,00		
						внебюджетные средства	0,00				
1.9	Проведение мероприятий направленных на подготовку, участие, поддержку одаренных детей, проведение районных олимпиад по общеобразовательным предметам, научно-практических конференций, творческих конкурсов, учебных сборов, участие команды Бессоновского района в областных олимпиадах, научно практических конференциях, конкурсах	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Проведение мероприятий для одаренных детей, НПК "Старт в науку", олимпиады	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	43,00		43		
						внебюджетные средства	0,00				
1.10	Модернизация материальной инфраструктуры образовательных учреждений Бессоновского района Пензенской области, МКУ МЦПРО, МАУ Бассейн Бессоновский, Управления образования	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Укрепление материально-технической базы, приобретение оргтехники	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				

						бюджет Бессоновского района	891,20		891,20		
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 1	Адресные меры социальной поддержки обучающимся общеобразовательных организаций - дотации на питание школьникам из многодетных малообеспеченных семей, детям инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья	Шиляева О.В. - главный специалист Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Увеличение охвата учащихся горячим питанием	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	2000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 2	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Детская школа искусств) в рамках подпрограммы	Кожеурова Т.А. - директор МБОУ ДО ДШИ	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности школы искусств	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	14098,90	3524,7 3	3524,7 3	3524,7 3	3524,7 3
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 3	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения (Центр дополнительного образования детей)	Сверчкова С.С. - директор МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности МБУ ДО ЦДТ, выполнение указа Президента	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				

						бюджет Бессоновского района	7404,40	1862,3	1862,3	1862,3	1817,5 0
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 4	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения (ДЮСШ)	Пуртов П.А. - директор МБОУ ДОД ДЮСШ	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности МБОУ ДОД ДЮСШ	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	5278,60	1319,6 5	1319,6 5	1319,6 5	1319,6 5
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 5	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Методический центр) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	Машарова Л.И.- директор МКУ МЦПРО	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности методического центра	бюджет Пензенской области	0,00				
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	3532,40	885,10	885,10	885,10	877,10
						внебюджетные средства	0,00				
1.1 6	Меры поддержки в виде дополнительной ежемесячной стипендии	общеобразовател ьные учреждения	01.01.2020	30.12.2020		бюджет Пензенской области					

	студентам,обучающимся по договорамцелевого обучения					федеральный бюджет					
						бюджет Бессоновского района	8,00			8,00	
						внебюджетные средства					
1.1 6	Субсидии на содержание объектов образовательных организаций Бессоновского района в части антитеррористической защищенности, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235.	Зам. Начальника управления образования Чучуваткие И. П.	01.01.2020	30.12.2020		бюджет Пензенской области					
						федеральный бюджет					
						бюджет Бессоновского района	0,00				
						внебюджетные средства					
						бюджет Пензенской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						бюджет Бессоновского района	74554,30	18419,98	19407,78	18424,98	18301,58
						внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Подпрограмма 2 «Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования»

2.1	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках подпрограммы	Братчикова Л.А.-гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Сокращение расходов на содержание ребенка в ДООУ	бюджет Пензенской области	3486,80	875,98	875,98	875,98	858,86
						бюджет Бессоновского района	0,00				
						внебюджетные средства	0,00				
2.2	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов (администрирование)	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности Управления образования	бюджет Пензенской области	174,80	43,70	43,70	43,70	43,70
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	0,00				
						внебюджетные средства	0,00				
2.3	Прочая закупка товаров и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности Управления образования	бюджет Пензенской области					
						федеральный бюджет	0,00				

						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
2.4	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ учреждений в рамках подпрограммы . Субсидии бюджетным учреждениям	Семенцова О.С.-гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20		бюджет Пензенско й области	106908, 30	26749, 95	26749, 95	26749, 95	26658, 45
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
2.5	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам Пензенской области работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Пензенской области, а также педагогическим работникам образовательных учреждений, вышедшим на пенсию и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа,	Семенцова О.С.-гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Социальная поддержка педагогических работников	бюджет Пензенско й области	11204,8 0	2801,2 0	2801,2 0	2801,2 0	2801,2 0
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				

	если общий стаж их работы в сельской местности, рабочих поселках(поселках городского типа) составляет не менее 10 лет в рамках подпрограммы «Мероприятия в сфере образования» муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)					внебюджетные средства	0,00				
2.6	Исполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования по финансированию муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках подпрограммы (предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) Субсидии бюджетным учреждениям.	Семенцова О.С.-гл. эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Увеличение количества обучающихся	бюджет Пензенской области	233891,10	58381,08	58381,08	58381,08	58747,86
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	0,00				
						внебюджетные средства	0,00				
2.7	Прочая закупка товаров и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение деятельности Управления образования	бюджет Пензенской области	37,40			37,40	
						федеральный бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновского района	0,00				

						внебюджет ные средства	0,00				
2.8	Исполнение отдельных госполномочий в сфере образования по осуществлению денежных выплат молодым специалистам муниципальных общеобразовательных организаций	Назарова Е.Г. гл. специалист Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Социальная поддержка молодых педагогов района	бюджет Пензенско й области	638,00				638,00
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
2.9	Исполнение отдельных госполномочий в сфере образования по осуществлению денежных выплат молодым специалистам муниципальных общеобразовательных организаций	Кожеурова Т.А. - директор МБОУ ДО ДШИ	01.01.2020	30.12.20 20	Социальная поддержка молодых педагогов района	бюджет Пензенско й области	31,30			31,30	
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
2.10	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	поддержка педагогов района	бюджет Пензенско й области	6041,30				6041,3
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					

						внебюджет ные средства					
2.11	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю в рамках подпрограммы (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	Мусина Г.В. - главный специалист Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Выполнение полномочий приемных родителей	бюджет Пензенско й области	9652,60	2413,15	2413,15	2413,15	2413,15
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
2.11	Исполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в рамках подпрограммы (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами , казенными учреждениями, органами управления государственнымивнебюджетными фондами)Расходы на выплаты персоналу госу-дарственных (муниципальных) орга-нов	Мусина Г.В. - главный специалист Управления образования	01.01.2020	30.12.2020	Обеспечение содержания детей в опекунских и приемных семьях	бюджет Пензенско й области	575,20	143,80	143,80	143,80	143,80
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства	0,00				
Всего по подпрограмме 2						бюджет Пензенско й области	372641,60	91408,86	91408,86	91477,56	98346,32

						федеральн ый бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						бюджет Бессоновск ого района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3. «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Бессоновском районе»											
3.1	Организация отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях в каникулярное время за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов .(софинансирование из районного бюджета)	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Обеспечение отдыха детей Бессоновского района в загородных лагерях, не менее 50 детей	бюджет Пензенско й области	2274,6	83,3	1053	1054,9	83,4
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					
						внебюджет ные средства					
3.2	Организация отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов. (организация отдыха в лагерях дневного пребывания)	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Организация работы пришкольных лагерей	бюджет Пензенско й области	642			642	
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					

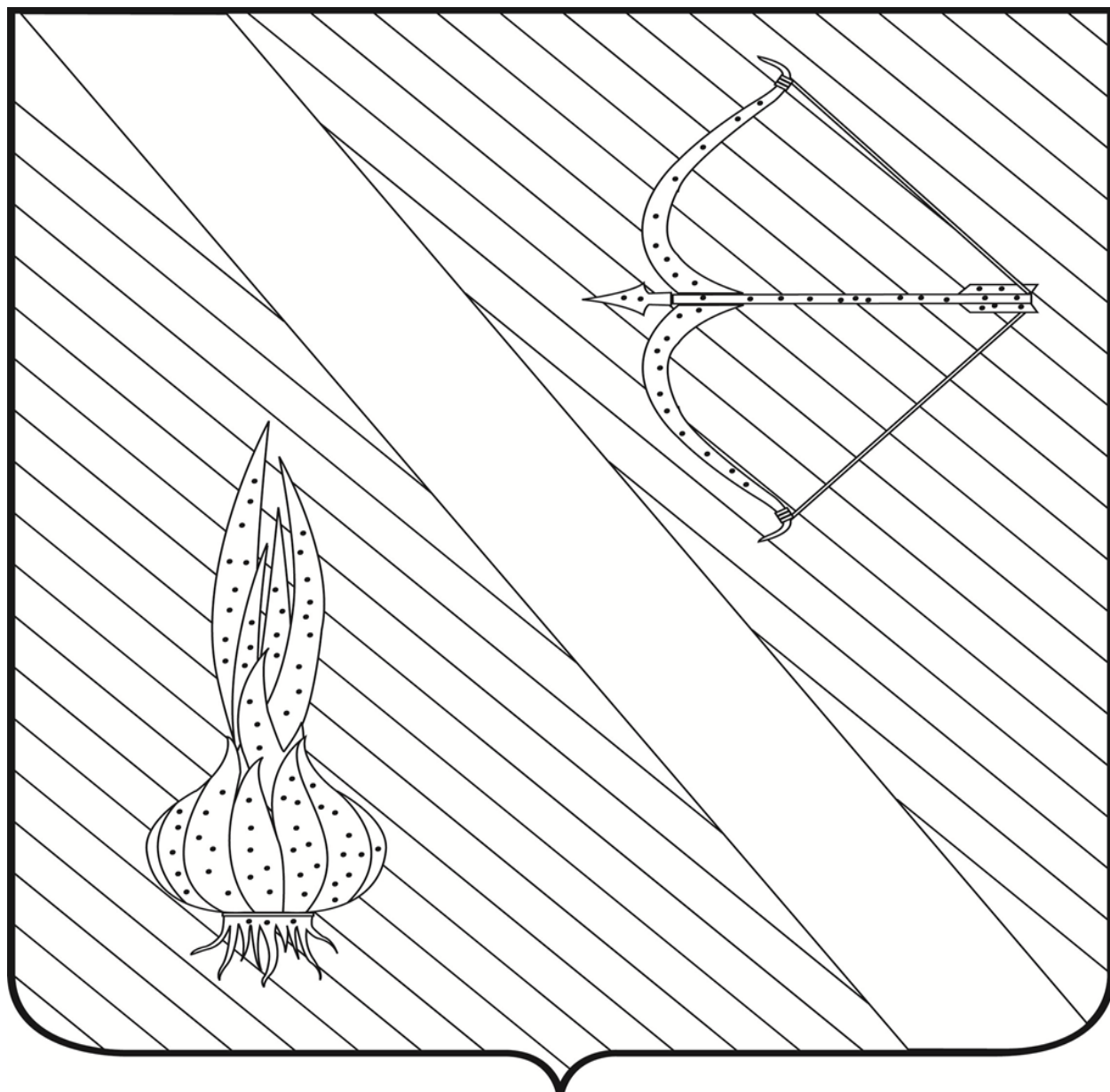
						внебюджет ные средства					
3.3	Организация отдыха детей, проживающих на территории Бессоновского района в лагерях труда и отдыха сезонного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций Бессоновского района за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов. (организация отдыха в ЛТО)	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Организация работы ЛТО, увеличение охвата детей отдыхом в ЛТО	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					
						внебюджет ные средства					
3.4	Материально-техническое оснащение и ремонт летних оздоровительных лагерей при муниципальных организациях Бессоновского района	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Укрепление материально- технической базы лагерей	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					
						внебюджет ные средства					

3.5	Организация районных профильных смен "Лидер", "Спортивная смена" на базе палаточных лагерей	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2019	30.12.20 19	Организация отдыха и занятости одаренных детей	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района	0,00				
						внебюджет ные средства					
3.6	Приобретение инвентаря для проведения профильных смен "Лидер", "Спортивная смена" на базе палаточных лагерей	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Создание условий для работы профильных смен	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района	120,00		120,00		
						внебюджет ные средства					
3.7	Проведение противоклещевых обработок и мероприятий по борьбе с грызунами в лагерях	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Создание условий для работы профильных смен	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					

						внебюджет ные средства					
3.8	Обеспечение охраны безопасности детей на базе палаточного лагеря	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Создание условий для работы профильных смен	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района					
						внебюджет ные средства					
3.9	Организация трудовой занятости подростков Бессоновского района при общеобразовательных организациях совместно с центром занятости Бессоновского рай она в период летних каникул	Гаджиева Г.В.- главный эксперт Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Вовлечение подростков в трудовую деятельность, организация профориентаци онной работы	бюджет Пензенско й области					
						федеральн ый бюджет					
						бюджет Бессоновск ого района	200,00			200,00	
						внебюджет ные средства					
	Всего по подпрограмме 3					бюджет Пензенско й области	2916,60	83,30	1053,0 0	1696,9 0	83,40
						федеральн ый бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						бюджет Бессоновск ого района	320,00	0,00	120,00	200,00	0,00

						внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4 "Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области"											
4.1	Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области	Перетрухина Ю.Ф. - начальник отдела, главный бухгалтер Управления образования	01.01.2020	30.12.20 20	Обеспечение деятельности Управления образования	бюджет Пензенско й области	0,00				
						федеральн ый бюджет	0,00				
						бюджет Бессоновск ого района	6541,90	1635,5 0	1635,5 0	1635,5 0	1635,4 0
						внебюджет ные средства	0,00				
	Итого по подпрограмме 4		01.01.2020	30.12.20 20		бюджет Пензенско й области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						федеральн ый бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						бюджет Бессоновск ого района	6541,90	1635,5 0	1635,5 0	1635,5 0	1635,4 0
						внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего					бюджет Пензенско й области	375558, 20	91492, 16	92461, 86	93174, 46	98429, 72
						федеральн ый бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

						бюджет Бессоновск ого района	81416,2 0	20055, 48	21163, 28	20260, 5	19936, 98
						внебюджет ные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							456 974,40	111 547,6	113 625,1	113 434,9	118 366,7



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 - 26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	--	---	---