



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2023.08.24 847 №

24.08.2023 № 847

Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от 01.04.2022 № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела образования и молодежной политики Григорьеву С.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Утвержден
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 24.08.2023 № 847

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – Административный регламент, администрация Красноармейского муниципального округа, Красноармейский муниципальный округ) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель, заявление).

Заявителем может быть:

гражданин Российской Федерации;
иностранный гражданин или лицо без гражданства.

1.3. **Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Красноармейского муниципального округа (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных»

организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики) (далее также – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноармейского муниципального округа и осуществляется через отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа (далее также – отдел, уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, может осуществляться многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к Единому стандарту предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства РФ от 27.05.2023 № 829 (далее – Единый стандарт);

- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Единому стандарту;

- в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела образования и молодежной политики, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

Направление результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется в режиме реального времени.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель

уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 4 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно Приложению № 1 к Единому стандарту.

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

В случае представления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

д) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

е) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти Чувашской Республики в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ж) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

з) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

и) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.6.2. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг сведения из документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- б) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- в) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- г) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- д) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
- е) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

2.6.4. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.6.5. При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сливч копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

2.6.6. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) непосредственно (лично) в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- б) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и уполномоченным органом;
- г) почтовым отправлением в уполномоченный орган.

2.6.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

- а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, в том числе:
 - заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
 - заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
 - заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);
- б) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством

Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

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

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

д) заявление подано в орган местного самоуправления Красноармейского муниципального округа, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;
- г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Повторное обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня их поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;

в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано».

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления

заявления.

2.11.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации, на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации Красноармейского муниципального округа, предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления

муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.3.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

2.14.3.2. Заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в подразде 2.6 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.14.3.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

2.14.3.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг направляется:

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

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

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Принятие решения о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа.

2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в отделе, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложениях № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа

3.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги при

условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются решение о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа, решение об отказе в выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в администрацию Красноармейского муниципального округа, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 настоящего Административного регламента.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

Министерство внутренних дел Российской Федерации – сведения о действительности паспортных данных заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя);

органы ЗАГС – сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

органы опеки и попечительства – сведений о лишении родительских прав; об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

Специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственные органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготвоившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного **частью 5 статьи 7** Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном **частью 5 статьи 7** Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. Решение подписывается главой Красноармейского муниципального округа или заместителем главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальником отдела образования и молодежной политики. 1 экз. решения (оригинал) с прилагаемыми документами выдается заявителю либо его представителю при личном обращении, либо направляется по почте в срок не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела, организует доставку в МФЦ решения в течение 1 рабочего дня. К решению прилагаются все представленные документы.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит проект решения о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа. Проект решения подлежит согласованию с заместителем главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальником отдела образования и молодежной политики, после чего подписывается главой Красноармейского муниципального

округа и регистрируется в день подписания.

3.3.6.4. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 4 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 к Единому стандарту с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4.6 настоящего Административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник отдела образования и молодежной политики, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Красноармейского муниципального округа.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, руководителей и работников учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявители имеют право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию, в адрес заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела образования и молодежной политики, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы Красноармейского муниципального округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба (приложение № 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте округа, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя

Статус заявителя	1	Один из родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию, обратившийся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги. Заявителем может быть: гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин или лицо без гражданства.
Цель обращения	1	Получение выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
	2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к Административному регламенту

_____ должностное лицо, которому направляется жалоба
от

_____ Ф.И.О., полностью

_____ зарегистрированного(-ой) по адресу:

_____ телефон

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____

_____ подпись заявителя _____ фамилия, имя, отчество заявителя
«__» _____ 20__ г.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
пĕрремĕш суйлаври
депутатсен пухавĕ

Чувашская Республика
Собрание депутатов
Красноармейского
муниципального округа
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2023.08.31 С-32/1 №
Красноармейски сали

31.08.2023 № С-32/1
село Красноармейское

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27.12.2021 № С-8/1

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации», на основании информационного письма прокуратуры Красноармейского района от 18.07.2023 № 04-18/297-23-20970010,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27.12.2021 № С-8/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 25.03.2022 № С-12/3, от 27.04.2022 № С-13/5, от 31.03.2023 № С-25/6), следующие изменения:

1) пункт 6.2.3 изложить в следующей редакции:
«6.2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.»;

2) пункт 6.3.1 изложить в следующей редакции:
«6.3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.»;

3) пункт 8.5 изложить в следующей редакции:
«8.5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.»;

4) дополнить пунктом 8.5.1 следующего содержания:
«8.5.1 Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 8.5 настоящего раздела, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.»;

5) дополнить пунктом 11.6.1 следующего содержания:
«11.6.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 июля 2023 года.

**Председатель Собрания депутатов
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

В.И. Петров

**Глава
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

П.Ю. Семенов



**Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
пĕрремĕш суйлаври
депутатсен пухăвĕ**

ЙЫШĂНУ

**2023.08.31 С-32/2 №
Красноармейски сали**

**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Красноармейского
муниципального округа
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**31.08.2023 № С-32/2
село Красноармейское**

Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

**Председатель Собрания депутатов
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

В.И. Петров

**Глава
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

П.Ю. Семенов

**Приложение
к решению Собрания депутатов Красноармейского
муниципального округа Чувашской Республики
от 31.08.2023 № С-32/2**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее также - заинтересованные лица) на открытых заседаниях (далее также - заседаниях) Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов), а также права и обязанности указанных лиц.

1.2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на случаи присутствия на заседаниях Собрания депутатов:

1) лиц, приглашенных по инициативе Собрания депутатов, главы Красноармейского муниципального округа Чувашской

Республики, депутата (депутатов) Собрания депутатов;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством, Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в связи с осуществлением ими должностных (служебных) обязанностей;

3) представителей средств массовой информации.

2. Оповещения о заседании и подача заявок на участие

2.1. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется путем размещения на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о дате, времени и месте заседания (с указанием точного адреса), о вопросах повестки заседания, а также адреса, на который принимаются заявки от заинтересованных лиц о намерении присутствовать на заседании.

2.2. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется в срок не позднее чем за семь календарных дней до дня проведения очередного заседания и не позднее чем за 2 календарных дня до проведения внеочередного заседания.

2.3. В целях присутствия на заседании заинтересованные лица направляют заявку о намерении присутствовать на заседании (далее - заявка) по форме согласно приложению к настоящему Положению в срок, не позднее 17 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

В заявке обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его паспортные данные;

- наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которых является гражданин, номер и дата доверенности, в соответствии с которой гражданин представляет интересы указанных организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления;

- дата, время, вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, при обсуждении которых собирается присутствовать заявитель;

- контактные данные заявителя (телефон и (или) адрес электронной почты, адрес проживания);

- намерение осуществлять в ходе участия в заседании фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

2.4. Заявки подлежат регистрации в порядке их поступления в Собрание депутатов в журнале учета заявок с указанием данных заинтересованных лиц, даты и времени поступления заявок, вопроса (вопросов), на которых планируется присутствие заинтересованного лица.

3. Организация заседания в случае присутствия заинтересованных лиц

3.1. В зале заседаний Собрания депутатов отводятся места для заинтересованных лиц.

3.2. В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числа свободных мест в зале заседаний, их размещение производится в порядке очередности по дате и времени получения заявки.

3.3. Заинтересованные лица не допускаются на заседание в случаях:

1) отсутствия документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствия документа, подтверждающего полномочия (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления).

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным настоящим Положением, заинтересованное лицо может быть не допущено на заседание.

3.4. Заинтересованные лица допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее, чем за 5 минут до начала заседания.

4. Права и обязанности заинтересованных лиц

4.1. Заинтересованные лица обязаны:

а) соблюдать требования Регламента Собрания депутатов, а также требования настоящего Положения;

б) соблюдать общепризнанные нормы этики;

в) не распространять несоответствующие действительности сведения о ходе заседания, а также сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов и сотрудников аппарата Собрания депутатов;

г) при получении информации от депутатов и сотрудника аппарата Собрания депутатов ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

д) заканчивать установку видео- и фотоаппаратуры не позднее, чем за пять минут до начала заседания;

е) не перемещаться по залу заседаний после объявления

председательствующим на заседании Собрания депутатов о начале заседания, за исключением перемещения в пределах мест, специально отведенных для заинтересованных лиц, если это не мешает проведению соответствующего мероприятия;

ж) не вмешиваться в ход проведения заседания (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- и фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия; перемещение, создающее помехи проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором заинтересованное лицо присутствует при выполнении профессиональных обязанностей);

з) отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

и) соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка в здании, где проводится заседание.

4.2. Заинтересованные лица, присутствующие на заседании, вправе:

делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

4.3. Председательствующий на заседании может предоставить заинтересованному лицу право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.4. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений.

4.5. Если обсуждаемая на заседании указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованные лица удаляются из зала заседаний.

4.6. В случае нарушения требований пунктов 1 и 2 раздела 4 настоящего Положения председательствующий на заседании Собрания депутатов делает замечание заинтересованному лицу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении заинтересованные лица по решению председательствующего на заседании Собрания депутатов удаляются из зала заседания, о чем также делается соответствующая запись в протоколе.

4.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удалении его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение
к Положению о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

ЗАЯВКА

для участия в заседании Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Я _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

« _____ » _____ года,

(являюсь представителем _____)

_____,
(наименование организации (юридического лица),
общественного объединения, государственного органа
или органа местного самоуправления, представителем
которого является гражданин)

по доверенности N _____ от « _____ » _____ года)*
прошу включить меня в число присутствующих
на заседании Собрания
депутатов Красноармейского муниципального
округа, которое состоится
« _____ » _____ года в « _____ » часов « _____ »
мин., для присутствия при
обсуждении вопроса (вопросов) NN _____ повестки
дня.

О себе сообщаю следующие контактные данные:
телефон и (или) адрес электронной почты _____

адрес проживания _____
Уведомляю, что в ходе участия в заседании
намереваюсь (не намереваюсь)
(нужное подчеркнуть) осуществлять фото-,
аудио- и видеозапись,
использовать персональный компьютер, средства
телефонной и сотовой связи,

радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Дата _____ (подпись) _____ (инициалы фамилия)

* Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления.



**Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
пĕрремĕш суйлаври
депутатсен пухăвĕ**

**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Красноармейского
муниципального округа
первого созыва**

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

**2023.08.31 С-32/3 №
Красноармейски сали**

**31.08.2023 № С-32/3
село Красноармейское**

О порядке назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29.12.2015 № 85 «О порядке назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территориях муниципальных образований Чувашской Республики», статьей 23 Устава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и должностными лицами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также органами государственной власти Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить:

Порядок назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1);

Положение о комиссии по проведению опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 22.02.2007 № С-12/7 «О Положении о порядке назначения и опроса граждан в Красноармейском районе».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

**Председатель Собрания депутатов
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

В.И. Петров

**Глава
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

П.Ю. Семенов

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики
от 31.08.2023 № С-32/3

ПОРЯДОК назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации) (далее - Федеральный закон) и Законом Чувашской Республики от 29.12.2015 № 85 «О порядке назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территориях муниципальных образований Чувашской Республики» (далее - Закон Чувашской Республики) определяет порядок назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации (далее - опрос граждан) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или на его части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и должностными лицами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также органами государственной власти Чувашской Республики.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, обладающие избирательным правом.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Чувашской Республики - для учета мнения граждан Российской Федерации при принятии решений об изменении целевого назначения земель Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

4. Порядок назначения опроса граждан определяется Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и (или) нормативным правовым актом Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Решение о назначении опроса граждан принимается Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о назначении опроса граждан по инициативе главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или органов государственной власти Чувашской Республики подлежит принятию в течение 30 дней со дня поступления такой инициативы.

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики отказывает в назначении опроса граждан в случае, если вопросы, предлагаемые главой Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или органами государственной власти Чувашской Республики при проведении опроса граждан, не соответствуют вопросам, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

В решении Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса граждан;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан;
- 3) методика проведения опроса граждан;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, участвующих в опросе граждан;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В решении Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о назначении опроса граждан указывается территория проведения опроса граждан.

Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан, должна

исключать его (их) множественное толкование, то есть на него (них) можно было бы дать только однозначный ответ.

Жители Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о назначении опроса граждан с указанием вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан.

В объявлении о назначении опроса граждан также указывается форма проведения опроса граждан, место (в случае проведения опроса на пунктах проведения опроса) и дата и сроки его проведения.

Опрос проводится в течение одного или нескольких дней следующими методами:

- 1) поквартирного (подомового) обхода граждан;
- 2) на пунктах проведения опроса.

5. Порядок проведения опроса граждан определяется Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и (или) нормативным правовым актом Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Подготовку и проведение опроса граждан обеспечивает комиссия по проведению опроса граждан (далее - комиссия), порядок деятельности и полномочия которой определяются Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Состав комиссии утверждается Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа.

При проведении опроса граждан по нескольким вопросам опросные листы составляются по каждому вопросу раздельно.

Опрос граждан признается несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе граждан, меньше минимального числа граждан, установленного в нормативном правовом акте Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о назначении опроса граждан.

Результаты опроса граждан отражаются в протоколе заседания комиссии, который в течение 7 дней со дня окончания опроса граждан подлежит направлению инициатору проведения опроса граждан и в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, принявшее решение о назначении опроса граждан, с приложением к протоколу, направляемому в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, сшитых и пронумерованных опросных листов, а также опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

Мнение населения, выявленное в ходе опроса граждан, учитывается при принятии решений органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и должностными лицами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также органами государственной власти Чувашской Республики.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса граждан по инициативе органов местного самоуправления или жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

2) за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики - при проведении опроса граждан по инициативе органов государственной власти Чувашской Республики.

Приложение № 2
к решению Собрании депутатов
Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики
от 31.08.2023 № С-32/

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по проведению опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности и полномочия комиссии по проведению опроса граждан Российской

Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), проводимого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и Законом Чувашской Республики от 29.12.2015 № 85 «О порядке назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территориях муниципальных образований Чувашской Республики» (далее - Закон Чувашской Республики), решением Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, регулирующим порядок назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или на части его территории (далее - решение Собрании депутатов), на территории Красноармейского муниципального округа или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и должностными лицами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также органами государственной власти Чувашской Республики (далее - опрос граждан).

2. Комиссия создается Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на время проведения опроса граждан по конкретному вопросу (вопросам).

3. Состав комиссии утверждается Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в количестве не менее 3 и не более 10 человек в зависимости от территории проведения опроса на основе предложений инициаторов проведения опроса граждан, общественных объединений, населения, проживающего на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все лица, входящие в состав комиссии (далее - члены комиссии), при принятии решений обладают равными правами.

5. Комиссия осуществляет деятельность коллегиально. Основной формой работы комиссии является ее заседание.

Заседание комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

6. На первое заседание комиссия создается не позднее, чем на третий день после принятия решения о назначении опроса граждан.

7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

8. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение опроса граждан в порядке, установленном Федеральным законом, Законом Чувашской Республики, Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, нормативным правовым актом Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

2) определяет количество опросных листов и организует их изготовление;

3) в случае проведения опроса граждан в пунктах опроса граждан:

- утверждает количество и местонахождение пунктов опроса;

- оборудует участки опроса;

4) организует привлечение граждан к участию в опросе;

5) утверждает форму протокола комиссии;

6) устанавливает результаты опроса;

7) взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями, территориальным общественным самоуправлением и представителями средств массовой информации;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

9. Деятельность членов комиссии осуществляется на общественных началах.

10. Полномочия комиссии прекращаются в день опубликования результатов опроса в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
пĕрремĕш суйлаври
депутатсен пухăвĕ

Чувашская Республика
Собрание депутатов
Красноармейского
муниципального округа
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2023.08.31 С-32/4 №
Красноармейски сали

31.08.2023 № С-32/4
село Красноармейское

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в целях создания условий для реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики инициативных проектов,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

**Председатель Собрании депутатов
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

В.И. Петров

**Глава
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

П.Ю. Семенов

Приложение
к решению Собрании депутатов
Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики
от 31.08.2023 № С-32/4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и проведения, а также полномочия собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения, целесообразности реализации и соответствия интересам жителей инициативного проекта на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ) или его части и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального округа.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые инициаторами проектов в целях реализации

на территории, части территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

инициаторы проекта - инициативная группа граждан численностью не менее десяти, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Красноармейского муниципального округа; органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Красноармейского муниципального округа; староста сельского населенного пункта Красноармейского муниципального округа.

Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему значению соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. На одном собрании и конференции граждан (собрании делегатов) возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

1.4. Участвовать в собрании и конференции граждан (собрании делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа имеют право жители соответствующей территории Красноармейского муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее - граждане, обладающие правом на участие в собрании (конференции)).

1.5. Граждане участвуют в собрании и конференции граждан (собрании делегатов) добровольно и свободно, на равных основаниях. Каждый гражданин имеет один голос.

Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично и не может быть передано другим лицам, голосование за других лиц не допускается.

2. Инициатива проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов)

2.1. Собрание и конференция граждан (собрание делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа (далее - собрание, конференция) назначаются и проводятся по инициативе населения Красноармейского муниципального округа.

2.2. С инициативой о проведении собрания, конференции граждан от имени населения Красноармейского муниципального округа вправе обратиться представители инициаторов проекта (организаторы собрания граждан) посредством направления уведомления о проведении собрания или конференции граждан (собраний делегатов) в письменной форме в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа.

2.3. В уведомлении указываются:

- наименование инициативного проекта (проектов), который (которые) предлагается обсудить;

- решение администрации Красноармейского муниципального округа об определении территории, части территории, предназначенной для реализации инициативных проектов;

- предполагаемая численность граждан, обладающих правом на участие в собрании, или количество делегатов на конференцию;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), сведения о месте жительства или пребывания и номера телефонов организаторов собрания граждан, которые от имени инициатора проекта вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания или конференции граждан (собраний делегатов);

- информацию, предусмотренную частью 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- формы и методы обеспечения организаторами собрания граждан общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении собрания граждан;

- проект итоговых документов по результатам собрания, конференции.

Уведомление о проведении собрания граждан подписывается представителями инициаторов проекта.

2.4. В случае проведения конференции (собрания делегатов) в письменном обращении также указывается:

1) дата, время и место проведения собрания по выборам делегатов на конференцию;

2) норма представительства при избрании делегатов на

конференцию;

3) территории, от которых избираются делегаты, предположительная численность проживающих на таких территориях граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

3. Порядок назначения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) и оповещения граждан о собраниях, конференциях

3.1. Вопрос о назначении собрания, конференции граждан рассматривается на заседании Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа не позднее 30 дней с момента получения уведомления.

3.2. Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа вправе провести консультации с инициаторами проекта о целесообразности проведения собрания, конференции граждан по соответствующему вопросу (вопросам), направить организаторам собрания граждан свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

3.3. Собрание и конференция граждан (собрание делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа назначаются Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4. Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа после рассмотрения уведомления, а в случае необходимости после проведения консультаций с инициаторами проекта о целесообразности проведения собрания, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), принимает одно из следующих решений:

- о назначении собрания, конференции граждан (собрание делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа;

- об отклонении инициативы граждан о проведении собрания, конференции граждан (собрание делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа.

О принятом решении организаторам собрания граждан должно быть сообщено в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

3.5. Основанием для отклонения инициативы граждан о проведении собрания, конференции граждан (собрание делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа может быть только нарушение инициатором проекта федеральных законов, законов Чувашской Республики, Устава Красноармейского муниципального округа и нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа.

3.6. Подготовку и проведение собраний, конференций осуществляют организаторы собрания граждан.

3.7. В решении Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа о назначении проведения собрания, конференции указываются:

- инициатор проведения собрания, конференции;
- дата, место и время проведения собрания, конференции;
- повестка собрания, конференции;
- предполагаемая численность граждан, обладающих правом на участие в собрании или норма представительства делегатов на конференцию;
- дата, время, место проведения собраний по избранию делегатов для участия в конференции, территория, в пределах которой предполагается провести указанные собрания;
- количество делегатов от каждой территории;
- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний, конференций.

3.8. Решение о назначении собраний, конференций подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за семь дней до проведения собрания, конференции.

3.9. Организаторы собрания граждан, конференции самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан о месте, дате и времени проведения собрания, конференции, выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе проекта.

4. Основания проведения конференции, норма представительства, порядок избрания делегатов для участия в конференции

4.1. При вынесении на рассмотрение инициативного проекта

(проектов), непосредственно затрагивающего(-их) интересы более 100 граждан, имеющих право на участие в собрании, организатором собрания граждан проводится конференция. При этом организатор собрания граждан считается организатором собрания, конференции.

4.2. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается организатором собрания граждан с учетом численности граждан, обладающих правом на участие в собрании, конференции.

4.3. Выборы делегатов на конференцию проводятся от группы квартир, подъездов, дома или группы домов, улицы или группы улиц, а также населенных пунктов.

4.4. Выдвижение и выборы делегатов проходят в форме сбора подписей граждан под подписными листам в поддержку того или иного кандидата в делегаты.

Форма подписного листа избрания делегата конференции устанавливается в Приложении к настоящему Положению.

4.5. Проведение избрания делегатов заканчивается не позднее чем за три календарных дня до даты проведения конференции.

4.6. По инициативе граждан, от которых выдвигается делегат на конференцию в соответствии с установленной нормой представительства, предлагаемая кандидатура вносится в подписной лист. Граждане, поддерживающие эту кандидатуру, расписываются в подписном листе. Кандидат в делегаты считается избранным, если в его поддержку собрано подписей в количестве более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании, конференции и проживающих на территории, от которой избирается делегат. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, считается избранным кандидат, собравший наибольшее число подписей при условии, что в сборе подписей принимало участие более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции) и проживающих на территории, от которой избирается делегат.

4.7. Полномочия делегатов начинаются с момента их избрания и заканчиваются в момент вступления в силу решений конференции, для участия в которой они были избраны.

5. Порядок проведения собрания (конференции)

5.1. Собрание граждан проводится, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не превышает 100 человек.

5.2. Подготовку и проведение собрания, конференции обеспечивает организатор собрания граждан.

5.3. Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании.

Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных для участия в конференции делегатов, представляющих не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании, конференции.

5.4. До начала собрания, конференции организатором собрания граждан проводится регистрация участников собрания, конференции.

5.5. После оглашения итогов регистрации представитель инициатора открывает собрание, конференцию и проводит избрание председателя и секретаря собрания, конференции путем открытого голосования большинством голосов.

5.6. Участники собрания, конференции утверждают повестку дня и регламент собрания, конференции.

5.7. По вопросам повестки дня председатель собрания, конференции организует обсуждение, предоставляет слово выступающим, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники собрания, конференции принимают решение, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания, конференции.

5.8. Секретарь собрания, конференции ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю собрания (конференции) письменных вопросов к докладчикам, ведет и оформляет протокол собрания (конференции), следит за соблюдением порядка, оказывает организационную помощь председателю.

5.9. Решения на собрании, конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания (конференции).

5.10. Решение, принятое на собрании, конференции о поддержке инициативного(-ых) проекта(-ов) на территории Красноармейского муниципального округа или его части, а также протокол собрания, конференции в течение пяти дней направляется органам местного самоуправления Красноармейского муниципального округа.

5.11. Администрация Красноармейского муниципального округа обеспечивает официальное опубликование итогов собрания, конференции в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и поддежит размещению на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через семь дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Решения, принятые собранием, конференцией, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа организаторам собрания граждан, конференции в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством.

6.2. Решение собрания, конференции граждан носит рекомендательный характер.

Приложение

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Подписной лист избрания делегата на конференцию

(территория, от которой избирается делегат)
Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру делегата конференции

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства выдвигаемого делегата)

для участия в конференции, проводимой по вопросу (вопросам):

N	ФИО (полностью)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа его заменяющего	Согласие на сбор и обработку персональных данных	Личная подпись и дата внесения подписи
1.						
2.						
3.						
4.						

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, серия, номер паспорта или заменяющего его документа, адрес места жительства лица - инициатора) (подпись и дата ее внесения)



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
пĕрремĕш суйлаври
депутатсен пухавĕ

ЙЫШĂНУ

2023.08.31 С-32/5 №
Красноармейски сали

Чувашская Республика
Собрание депутатов
Красноармейского
муниципального округа
первого созыва

РЕШЕНИЕ

31.08.2023 № С-32/5
село Красноармейское

Чувашской Республики, в целях создания условий для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и проведения собраний граждан и конференций граждан (собраний делегатов) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:
решение Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 30 августа 2006 г. № С-8/9 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в Красноармейском районе»;

решение Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 30 августа 2006 г. № С-8/10 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собрания граждан в Красноармейском районе».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

**Председатель Собрания депутатов
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

В.И. Петров

**Глава
Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики**

П.Ю. Семенов

Приложение
к решению Собрания депутатов
Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики
от 31.08.2023 № С-32/

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке назначения и проведения собраний граждан и конференций граждан (собраний делегатов) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и проведения, а также полномочия собраний граждан и конференций граждан (собраний делегатов) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ) или его части и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 21 и 22 Устава Красноармейского муниципального округа.

1.2. Собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов) проводятся с целью:

- 1) обсуждения вопросов местного значения;
- 2) информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Красноармейского муниципального округа;
- 3) осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Красноармейского муниципального округа;
- 4) обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

1.3. Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики определяется решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа.

1.4. Собрания и конференции граждан, проводимые по вопросам, связанным с созданием и осуществлением территориального общественного самоуправления, проводятся в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний граждан и конференций граждан (собраний делегатов) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 21 и 22 Устава Красноармейского муниципального округа

Красноармейского муниципального округа, нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального округа и уставами территориального общественного самоуправления.

1.5. Собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов) - одна из форм участия местного населения в осуществлении местного самоуправления в Красноармейском муниципальном округе.

1.6. Участвовать в собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Красноармейского муниципального округа имеют право жители соответствующей территории Красноармейского муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее - граждане, обладающие правом на участие в собрании (конференции)).

1.7. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

собрание граждан (далее - собрание) - форма участия населения в осуществлении местного самоуправления, решении вопросов, относящихся к ведению местного самоуправления, непосредственного их решения и (или) выражения мнения по ним;

конференция граждан (собрание делегатов) (далее - конференция) - форма участия населения в осуществлении местного самоуправления, представляющая собой совместное заседание представителей (делегатов), избранных в установленном настоящим Положением порядке гражданами по месту жительства, для осуществления полномочий собрания в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

инициативная группа - группа граждан численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Красноармейского муниципального округа.

Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему значению соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Граждане участвуют в собраниях граждан и конференциях добровольно и свободно, на равных основаниях. Каждый гражданин имеет один голос.

Право на участие в собрании граждан осуществляется гражданином лично и не может быть передано другим лицам, голосование за других лиц не допускается.

1.9. Собрания граждан и конференции проводятся на части территории муниципального округа (в многоквартирном жилом доме, на территории группы жилых домов, жилого квартала, жилого микрорайона, сельского населенного пункта, иной территории проживания граждан).

2. Инициатива проведения собраний и конференций

2.1. Собрание граждан и конференция проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, главы Красноармейского муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан и конференция, проводимые по инициативе Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа или главы Красноармейского муниципального округа, назначаются соответственно Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа или главой Красноармейского муниципального округа.

Собрание граждан и конференция, проводимые по инициативе населения, назначаются Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа.

2.2. Для назначения собрания граждан, конференции инициативная группа обращается в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа с уведомлением о планируемом собрании граждан, конференции, подписанным руководителем инициативной группы (организатор собрания граждан).

2.3. В уведомлении указываются:

- вопросы, выносимые на обсуждение собрания граждан или конференции;
- дата, время и место проведения собрания граждан или конференции;
- предполагаемая численность граждан, обладающих правом на участие в собрании граждан или количество делегатов на конференцию;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), сведения о месте жительства или пребывания и номера телефонов организаторов собрания граждан, которые от имени инициатора проекта вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания граждан или конференции;
- формы и методы обеспечения организаторами собрания граждан общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие

технические средства при проведении собрания граждан.

К уведомлению прилагается подписной лист с подписями граждан, собранными в поддержку инициативы проведения собрания граждан, конференции.

2.4. В случае проведения конференции в письменном обращении также указывается:

- 1) дата, время и место проведения собрания по выборам делегатов на конференцию;
- 2) норма представительства при избрании делегатов на конференцию;
- 3) территории, от которых избираются делегаты, предполагаемая численность проживающих на таких территориях граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции).

3. Порядок назначения собраний граждан и конференций и оповещения граждан о собраниях, конференциях

3.1. Вопрос о назначении собрания граждан, конференции, иницируемых населением, рассматривается на заседании Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа не позднее 30 дней с момента получения уведомления.

3.2. Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа вправе провести консультации с инициаторами проекта о целесообразности проведения собрания граждан, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), направить организаторам собрания граждан свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

3.3. Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа после рассмотрения уведомления, в случае необходимости - после проведения консультаций с инициаторами проекта о целесообразности проведения собрания граждан, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), принимает одно из следующих решений:

- о назначении собрания граждан, конференции граждан (собрание делегатов);
- об отклонении инициативы граждан о проведении собрания граждан, конференции граждан (собрание делегатов).

О принятом решении организаторам собрания граждан должно быть сообщено в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

3.4. Основанием для отклонения инициативы граждан о проведении собрания граждан, конференции может быть нарушение инициатором проекта федеральных законов, законов Чувашской Республики, Устава Красноармейского муниципального округа и нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, а также:

- 1) выявления в результате проведенной проверки данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 процентов от проверяемых подписей);
- 2) если предлагаемый для рассмотрения вопрос не связан с обсуждением вопросов местного значения или информированием населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Красноармейского муниципального округа;
- 3) нарушения инициативной группой установленных настоящим Положением порядка представления документов, необходимых для принятия решения о назначении собрания граждан, конференции.

3.5. Подготовку и проведение собраний граждан, конференции осуществляют:

- иницируемые населением - организатор собрания граждан;
- иницируемые Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа - депутаты Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, указанные в решении о назначении проведения собрания граждан, конференции;
- иницируемые главой Красноармейского муниципального округа - администрация Красноармейского муниципального округа.

3.6. В решении Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, постановлении главы Красноармейского муниципального округа о назначении проведения собрания граждан, конференции указываются:

- инициатор проведения собрания граждан, конференции;
- дата, место и время проведения собрания, конференции;
- повестка собрания граждан, конференции;
- предполагаемая численность граждан, обладающих правом на участие в собрании граждан, или норма представительства делегатов на конференцию;
- дата, время, место проведения собраний по избранию делегатов для участия в конференции, территория, в пределах которой предполагается провести указанные собрания;
- количество делегатов от каждой территории;
- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний граждан, конференций.

3.7. Решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, постановление главы Красноармейского

муниципального округа о назначении проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за семь дней до проведения собрания, конференции.

3.8. Организатор собрания граждан, конференции самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан о месте, дате и времени проведения собрания граждан, конференции, выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе проекта.

4. Основания проведения конференции, норма представительства, порядок избрания делегатов для участия в конференции

4.1. При вынесении на рассмотрение вопросов, непосредственно затрагивающего(-их) интересы более 100 граждан, имеющих право на участие в собрании граждан, организатором собрания граждан проводится конференция. При этом организатор собрания граждан считается организатором конференции.

4.2. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается организатором собрания граждан с учетом численности граждан, обладающих правом на участие в собрании граждан, конференции.

4.3. Выборы делегатов на конференцию проводятся от группы квартир, подъездов, дома или группы домов, улицы или группы улиц, жилого квартала, жилого микрорайона, сельского населенного пункта, иной территории проживания граждан.

4.4. Выдвижение и выборы делегатов проходят в форме сбора подписей граждан под подписными листам в поддержку того или иного кандидата в делегаты.

Форма подписного листа избрания делегата конференции устанавливается в Приложении к настоящему Положению.

4.5. Проведение избрания делегатов заканчивается не позднее чем за три календарных дня до даты проведения конференции граждан (собрания делегатов).

4.6. По инициативе граждан, от которых выдвигается делегат на конференцию в соответствии с установленной нормой представительства, предлагаемая кандидатура вносится в подписной лист. Граждане, поддерживающие эту кандидатуру, расписываются в подписном листе. Кандидат в делегаты считается избранным, если в его поддержку собрано подписей в количестве более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании, конференции и проживающих на территории, от которой избирается делегат. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, считается избранным кандидат, собравший наибольшее число подписей при условии, что в сборе подписей принимало участие более половины численности граждан, обладающих правом на участие в собрании (конференции) и проживающих на территории, от которой избирается делегат.

4.7. Полномочия делегатов начинаются с момента их избрания и заканчиваются в момент вступления в силу решений конференции, для участия в которой они были избраны.

5. Порядок проведения собраний граждан, конференций

5.1. Собрание граждан проводится, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не превышает 100 человек.

5.2. Подготовку и проведение собрания, конференции обеспечивает организатор собрания граждан.

5.3. Собрание граждан считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании.

Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных для участия в конференции делегатов, представляющих не менее одной трети граждан, обладающих правом на участие в собрании граждан, конференции.

5.4. До начала собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) проводится регистрация участников собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

5.5. После оглашения итогов регистрации представитель инициатора открывает собрание граждан, конференцию и проводит избрание председателя и секретаря собрания граждан, конференции путем открытого голосования большинством голосов.

5.6. Участники собрания граждан, конференции утверждают повестку дня и регламент собрания граждан, конференции.

5.7. По вопросам повестки дня председатель собрания граждан, конференции организует обсуждение, предоставляет слово выступающим, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники собрания, конференции принимают

решение, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания, конференции.

5.8. Секретарь собрания граждан, конференции ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю собрания (конференции) письменных вопросов к докладчикам, ведет и оформляет протокол собрания (конференции), следит за соблюдением порядка, оказывает организационную помощь председателю.

5.9. Решения на собрании граждан, конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания (конференции).

5.10. Решение, принятое на собрании граждан, конференции, а также протокол собрания граждан, конференции в течение пяти дней направляются органам местного самоуправления Красноармейского муниципального округа.

5.11. Администрация Красноармейского муниципального округа обеспечивает официальное опубликование итогов собрания граждан, конференции в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через семь дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Решения, принятые собранием граждан, конференцией подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа организаторам собрания граждан, конференции в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством.

6.2. Решение собрания граждан, конференции граждан носит рекомендательный характер.

Приложение
к Положению о порядке назначения и проведения собраний граждан и конференций граждан (собраний делегатов) на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Подписной лист избрания делегата на конференцию

(территория, от которой избирается делегат)
Мы, _____, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру делегата конференции _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства выдвигаемого делегата)

_____ для участия в конференции, проводимой по вопросу (вопросам) : _____

Подписной лист избрания делегата на конференцию							
(формулировка вопроса (вопросов))							
N	ФИО (полностью)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа его заменяющего	Согласие на сбор и обработку персональных данных	Личная подпись и дата внесения подписи	
1.							
2.							
3.							
4.							

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения серия, номер паспорта или заменяющего его документа, адрес места жительства лица - инициатора)
(подпись и дата ее внесения)

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики сообщает, что конкурсы на замещения должностей муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа:

- заведующего сектором организации и проведения муниципальных закупок отдела экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики состоялся.

В результате проведенного конкурса победителем признана - Бурзаева Ирина Витальевна;

- заведующего сектором информационных технологий

администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики признан несостоявшимся.

Извещение

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с п.1 ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка в собственность:

- земельный участок с кадастровым номером 21:14:040202:59, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 3693 кв. м, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский район, Чадукасинское сельское поселение, д. Енешкасы, ул. Школьная, д.35.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течении 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 208, тел. 8(83530) 2-14-49, в рабочие дни с 08 час. 00 мин. до 16 час.00 мин. Заявление подается заинтересованным лицом лично или через представителя в виде бумажного документа.

Дата начала приема заявок 01.09.2023 с 08 час. 00 мин. по московскому времени.

Дата окончания приема заявок 30.09.2023 в 15 час. 00 мин. по московскому времени.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в рабочие дни с 08.00 час. до 16.00 час. по московскому времени по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 208, тел. 8(83530) 2-14-49.

НОВОСТИ

В Красноармейском муниципальном округе приняты меры прокурорского реагирования в связи с оскорблением гражданина

Прокуратура Красноармейского района провела проверку по факту оскорбления гражданкой своего соседа.

Установлено, что 26.05.2023 около 11 ч. 00 мин. правонарушительница, находясь возле дома № 32 по ул. Советская в д. Яманаки Красноармейского муниципального округа, произнесла в адрес своего соседа оскорбительные слова в неприличной форме, тем самым унизив честь и достоинство последнего.

По результатам проверки прокурором района вынесено постановление о возбуждении в отношении неё дела о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст. 5.61 КоАП РФ (оскорбление), и направлено на рассмотрение мировому судье судебного участка №1 Красноармейского района.

Постановлением суда виновное лицо привлечено к административной ответственности по ч.1 ст.5.61 КоАП РФ и ей назначен административный штраф в размере 3 000 руб. (решение суда вступило в законную силу).

Прокуратурой Красноармейского района приняты меры в связи с выявленными нарушениями в деятельности управляющей компании

Прокуратура Красноармейского района Чувашской Республики совместно с Госжилинспекцией Чувашии провела проверку, в ходе которой в деятельности управляющей компании с. Красноармейское- ООО «УК «Коммунальщик» выявлены нарушения требований технического обслуживания многоквартирных домов.

Установлено, что не имеется заключений по результатам диагностирования внутридомового газового оборудования в управляемом жилищном фонде, отсутствуют графики проведения проверки дымовых и вентиляционных каналов.

По результатам проверки прокурором района вынесено постановление о возбуждении в отношении директора управляющей компании дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.9.23 КоАП РФ (Нарушение требований к качеству (сроку, периодичности) выполнения работ (оказания услуг) по техническому

обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо невыполнение работ (неоказание услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, включенных в перечень, предусмотренный правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования).

Постановлением главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики директор управляющей компании привлечено к административной ответственности по ч.1 ст.9.23 КоАП РФ, и ему назначено наказания в виде предупреждения (вступило в законную силу).

Прокуратурой Красноармейского района приняты меры в связи с выявленными нарушениями в деятельности управляющей компании

Прокуратура Красноармейского района Чувашской Республики совместно с Госжилинспекцией Чувашии провела проверку, в ходе которой в деятельности управляющей компании с. Красноармейское- ООО «УК «Коммунальщик» выявлены нарушения требований технического обслуживания многоквартирных домов.

Установлено, что в некоторых жилых многоквартирных домах, обслуживаемых управляющей компанией, некоторые окна мест общего пользования не имеют второго остекления, тепловая изоляция трубопроводов системы отопления в подвальной части местами отсутствует (разрушена), подвальная часть захламлена мусором и посторонними предметами, трубопроводы нижней разводки системы горячего водоснабжения отдельными местами не имеют тепловую изоляцию (разрушена), не проведена ревизия запорных устройств.

По результатам проверки прокурором района вынесено постановление о возбуждении в отношении директора управляющей компании дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.2 ст. 14.1.3 КоАП РФ (Осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами с нарушением лицензионных требований, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13.19.2 настоящего Кодекса).

Постановлением главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики директор управляющей компании привлечено к административной ответственности по ч.2 ст. 14.1.3 КоАП РФ, и ему назначено наказания в виде предупреждения (вступило в законную силу).

По инициативе прокуратуры Красноармейского района руководитель подрядной организации привлечен к административной ответственности за нарушение сроков работ по капитальному ремонту школы

Прокуратура Красноармейского района провела проверку хода работ по капитальному ремонту муниципального бюджетного образовательного учреждения «Алманчинская средняя общеобразовательная школа».

Установлено, что между казенным учреждением «Республиканская служба единого заказчика» Минстроя Чувашии и ООО «Великий лес» заключен государственный контракт на выполнение работ по капитальному ремонту здания школы.

В соответствии с условиями контракта срок его исполнения установлен не позднее 01.07.2023.

Однако в установленное время ремонт не был завершен.

По данному факту прокуратура района возбудила в отношении руководителя подрядной организации дела об административном правонарушении по ч. 7 ст. 7.32 КоАП РФ (неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом, с причинением существенного вреда охраняемым законом интересам общества и государства). По результатам рассмотрения дела должностному лицу назначено административное наказание в виде предупреждения.

После вмешательства прокуратуры темпы строительных работ ускорены. В настоящее время капитальный ремонт школы завершен.

Прокуратурой Красноармейского района приняты меры прокурорского реагирования в связи с выявленными нарушениями требований законодательства при приёме образовательных учреждений округа

Прокуратурой Красноармейского района совместно с контрольно-надзорными органами проведена проверка готовности к новому учебному году (2023-2024) образовательных организаций различных уровней, в том числе дополнительного образования.

В ходе проверки в деятельности 6 общеобразовательных учреждений, 4 дошкольных образовательных учреждений и 3 учреждений дополнительного образования выявлены нарушения требований противопожарного законодательства, связанные с непринятием мер по ежегодному испытанию объектов системы противопожарной безопасности, отсутствия документации по пожарной безопасности, отсутствия противопожарных перегородок из негорючих материалов в коридорах.

По результатам проверки 20.08.2023 в адрес директоров 13 образовательных учреждений общего, дошкольного и дополнительного образования внесены 13 представлений об устранении нарушений закона (на рассмотрении).

Кроме того, в ходе проверки установлено, что по маршруту следования школьного автобуса «Траковская СОШ» (ул. Васильева с. Красноармейское) на пешеходном переходе допущен износ (или отслоение) разметки 1.14.1 по площади, превышающей значения установленные ГОСТ 32953. По результатам проверки 20.08.2023 в адрес главы Красноармейского муниципального округа внесено представление (на рассмотрении).

В ходе проверки установлено, что п.3.1 Положения о школьном сайте МБОУ «Алманчинская СОШ», утвержденное приказом № 27 от 10.04.2017, не соответствует требованиям федерального законодательства о требованиях к содержанию сайта, в связи с чем 18.08.2023 принесен протест (на рассмотрении).

Кроме того, принесет протест на Положение о мультимедиаке МБОУ «Алманчинская СОШ», утвержденное приказом № 57 от 24.12.2011, в связи с тем, что не содержит положений об обязанности обеспечения защиты детей-участников образовательного процесса от вредной информации (18.08.2023 принесен протест, на рассмотрении).

По результатам проверки 18.08.2023 в адрес директоров МБОУ «Караевская ООШ» и «Большешатминская СОШ» внесены 2 представления об устранении нарушений требований законодательства при ведении на образовательных порталах разделов «Информационная безопасность», а также в связи с отсутствием информационно-справочных материалов, направленных, направленных на правовое просвещение учащихся и их родителей по вопросам защиты детей от негативной информации.

Прокуратурой Красноармейского района приняты меры прокурорского реагирования в связи с выявленными нарушениями требований законодательства о социальной защите инвалидов

Прокуратура Красноармейского района провела контрольную проверку, в ходе которой в деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красноармейская детская школа искусств» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее- образовательное учреждение) выявлены нарушения требований законодательства о социальной защите инвалидов и законодательства об образовании.

В ходе проверки установлено, что в помещении образовательного учреждения, предназначенном для проведения массовых мероприятий, индукционные петли и звукоусиливающая аппаратура не обрудованы.

Отсутствие необходимой материально-технической базы и оснащения образовательного процесса делает невозможным полноценное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья дополнительному образованию, а также иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, посещающих мероприятия, проводимые в образовательном учреждении, в чем нарушаются права неопределенного круга

лиц.

По результатам проверки в Красноармейский районный суд направлено исковое заявление об обязанности администрации образовательного учреждения устранить выявленные нарушения закона (на рассмотрении).

Минтрудом утвержден примерный порядок организации социальной занятости инвалидов

□ *Приказ Минтруда России от 28.07.2023 N 605н "Об утверждении примерного порядка организации социальной занятости инвалидов" Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2023 N 74979.*

Документ устанавливает правила организации в регионах социальной занятости инвалидов, не занятых в связи с имеющимися значительно выраженными ограничениями способности к трудовой деятельности и способных к осуществлению несложных видов деятельности исключительно с помощью других лиц.

Закреплено, что социальная занятость инвалидов трудоспособного возраста не предполагает осуществление ими трудовой деятельности, она направлена на социальную адаптацию и вовлеченность инвалидов в жизнь общества и осуществляется с их согласия на возмездной или безвозмездной основе.

Рассмотрен вопрос о лицензировании деятельности по обращению с отходами

□ *<Письмо> Минприроды России от 14.08.2023 N 25-47/29917 "О рассмотрении обращения"*

В частности, сообщается, что в случае планирования осуществления деятельности с применением новой техники, технологии, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, а также в случае поступления в природную среду новых веществ наличие заключения государственной экологической экспертизы по проекту соответствующей технической документации является обязательным.

Кроме того, ведомство напоминает о необходимости прохождения лицензиатами процедуры первичного подтверждения соответствия лицензионным требованиям.

Сообщается о возможности предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации выпускникам учебных заведений, заключившим трудовые договоры с организациями ОПК до окончания обучения

□ *<Письмо> Минпросвещения России от 12.05.2023 N 05-1358 "О направлении информации"*

Так, в рамках весеннего призыва организациям ОПК было рекомендовано заключить трудовые договоры с трудоустроенными в указанные организации студентами-выпускниками до завершения их обучения в 2023 году для предоставления им отсрочки от военной службы. Данный подход представляется возможным использовать и в отношении предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации.

Абитуриентам из малых населенных пунктов могут предоставить льготы при поступлении на целевое обучение по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»

□ *"Перечень поручений по вопросам совершенствования кадрового обеспечения системы здравоохранения" (утв. Президентом РФ 25.08.2023 N Пр-1675)*

Правительству поручено проработать вопросы совершенствования кадрового обеспечения системы здравоохранения.

В числе таких задач также, в частности, актуализация основных принципов формирования методик расчета потребности в медицинском персонале; упрощение процедуры прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками периодической аккредитации специалиста; подготовка среднего медперсонала по направлениям медицинских организаций в рамках ученических договоров за счет бюджетных ассигнований.

Установлены единовременные выплаты в случае гибели работников отдельных государственных предприятий или получения ими увечья

Указ Президента РФ от 25.08.2023 N 640
"О мерах социальной защиты работников некоторых государственных предприятий"

Речь идет о работниках предприятий, созданных в соответствии со статьями 4 и 4.1 Федерального закона от 13 июня 2023 г. N 207-ФЗ «Об особенностях правового регулирования в сфере оборота оружия и в сфере охранной деятельности, а также о мерах по усилению охраны общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в отдельных субъектах Российской Федерации».

Согласно тексту Указа, размер единовременной выплаты в случае гибели (смерти) работника составит 5 млн. рублей, а в случае получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении уставных задач и функций предприятия - 3 млн. рублей.

Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Подписан указ об усилении координации внешнеэкономических связей регионов

Указ Президента РФ от 25.08.2023 N 642
"Об усилении координации внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации"

Уточнено, что Минэкономразвития в системе федеральных органов исполнительной власти является головным органом, обеспечивающим координацию внешнеэкономических связей субъектов РФ.

Предусмотрено, в частности, что Министерство проводит мониторинг реализации международных договоров по вопросам осуществления внешнеэкономических связей, осуществляет сбор, обобщение и анализ получаемой информации.

Признан утратившим силу Указ Президента РФ от 19.08.2015 N 424.

Закреплен беззаявительный порядок установления ежемесячной денежной выплаты Героям РФ, Героям Труда РФ и членам семей умерших (погибших) Героев России

Приказ Минтруда России от 07.08.2023 N 636н
"О внесении изменений в Порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 января 2015 г. N 35н"
Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 N 74914.

Изменениями, внесенными в порядок, утвержденный приказом Минтруда от 22 января 2015 г. N 35н, предусмотрено, в частности, что ежемесячная денежная выплата гражданам из числа Героев РФ, Героев Труда РФ, звание которым присвоено с 1 января 2023 года, устанавливается территориальным органом СФР без подачи заявления с даты присвоения соответствующего звания.

Ежемесячная денежная выплата членам семьи Героя РФ, звание которому присвоено посмертно, устанавливается без подачи заявления в текущем году с даты присвоения звания Героя РФ посмертно.

В школах Красноармейского муниципального округа пройдут торжественные линейки, посвященные Дню знаний

В День знаний, в школах Красноармейского муниципального округа состоятся праздничные линейки, открытые уроки и классные часы.

В 9 школах муниципального округа в этом году за парты сядут 110 первоклассников.

После торжественных линеек для учеников начальной школы проведут занятия «Урок безопасности», старших классов подготовят программу – «Моя страна – Россия».

Кроме того, после масштабной модернизации свои двери для учеников распахнут МБОУ «Красноармейская СОШ», МБОУ «Алманчинская СОШ» и МБОУ «Исаковская СОШ».

Всего на территории муниципального округа функционируют 9 школ, 4 детских сада и 3 учреждения дополнительного образования. В общей сложности обучаются более 1200 школьников и 387 дошкольников.

Отделение СФР по Чувашии сентябрьскую выплату детских пособий произведет досрочно

Отделение СФР по Чувашии сентябрьскую выплату детских пособий произведет досрочно – 1 сентября. Перенос даты выплаты связан с тем, что единый выплатной день, 3 сентября, выпадает на выходной.

Родителям, получающим пособия на банковский счет, 1 сентября будут перечислены следующие выплаты: единое пособие на детей до 17 лет и беременным женщинам, пособие по уходу за ребенком до полутора лет неработающим родителям, выплата на первого ребенка до трех лет, пособие на ребенка военнослужащего по призыву, пособие на детей от восьми до 17 лет.

Те, кто выбрал почтовую доставку пособий, получают их в период с 1 по 25 сентября.

<p>Периодическое печатное издание «ВЕСТНИК Красноармейского муниципального округа» Учредитель - Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики</p>	<p>Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru</p> <p>Главный редактор - Иванов В.Ю.</p>	<p>Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь</p> <p>Заказ № 28 2023 год Тираж 50 экз. Объем 5 п. листов А3</p>
<p>Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов</p>		