

Выпуск № 35

2023 г.

**Информационный
вестник
местного
самоуправления
города Новочебоксарск**

**Официальное издание
Местного самоуправления
города
Новочебоксарск**

Выпускается с 2018 года

Выпущен в свет 31.10.2023 года

**Главный редактор
Апаназова К.А.**

Адрес: г. Новочебоксарск

ул. Винокурова, 14

Тел./факс 8 (8352) 73-08-22, 74-11-58

nowch-glava1@cap.ru

Ответственные за выпуск:

Апаназова К.А.

Махминова Л.Е.

**Информационный вестник
местного самоуправления
города Новочебоксарск, издается
в соответствии с решением
Новочебоксарского городского
Собрания депутатов
от 25 января 2018г. № С 40-4
«О периодическом печатном
издании «Информационный
вестник местного
самоуправления города
Новочебоксарска»**

Содержание

Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 23.10.2023 № 1572	4
О внесении изменения в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 08.11.2018 № 1599	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 24.10.2023 № 1587	5
Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории II микрорайона Западного жилого района города Новочебоксарска Чувашской Республики	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 26.10.2023 № 1594	8
О ликвидации Новочебоксарского муниципального унитарного предприятия троллейбусного транспорта	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 26.10.2023 № 1595	10
Об утверждении административного регламента администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий документов»	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 26.10.2023 № 1596	26
Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 27.10.2023 № 1613	33
Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 27.10.2023 № 1614	36
О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 05.10.2021 № 1343	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 27.10.2023 № 1615	38
О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 27.06.2013 № 316	
Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 30.10.2023 № 1618	39
О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 31.08.2020 № 923	

Постановление главы администрации города Новочебоксарска ЧР от 31.10.2023 № 1629	41
О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.12.2020 № 1386	
Решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов ЧР от 10 октября 2023 года № С 49-1	48
О внесении изменений в Устав города Новочебоксарска Чувашской Республики	

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийе

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2023 № 1572

**О внесении изменения в
постановление администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики от
08.11.2018 № 1599**

Руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в перечень муниципальных программ города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 08.11.2018 № 1599 «Об утверждении перечня муниципальных программ города Новочебоксарска Чувашской Республики», следующие изменения:

1.1. Дополнить строкой 23 следующего содержания:

23	«Обеспечение защиты прав потребителей на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики на 2019-2025 годы»	Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики (отдел экономического развития и торговли)	
----	--	--	--

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики разместить настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийе

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2023 № 1587

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории II микрорайона Западного жилого района города Новочебоксарска Чувашской Республики

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, утвержденными решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 18.12.2006 № С 18-3, с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся 19.09.2023, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории II микрорайона Западного жилого района города Новочебоксарска Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

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

4. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

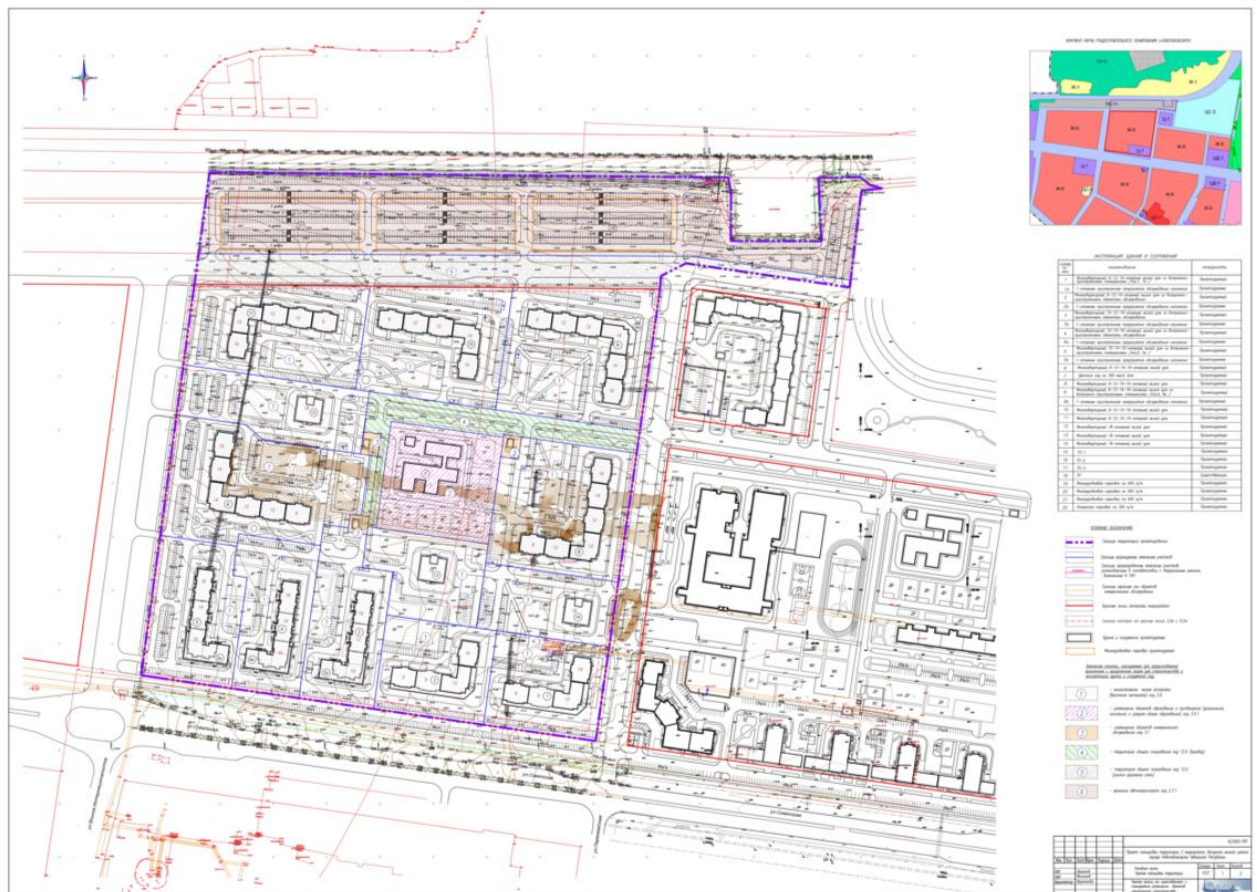
Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

**Состав проекта планировки и проекта межевания территории
II микрорайона Западного жилого района
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

- Часть I. Основная часть. Раздел 1 «Чертежи планировки территории». Том I;
- Часть I. Основная часть. Раздел 2 «Положения о размещении объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, характеристиках планируемого развития территории». Том II;
- Часть II. Материалы по обоснованию. Раздел 1 «Материалы в графической форме». Том III;
- Часть II. Материалы по обоснованию. Раздел 2 «Пояснительная записка». Том IV;
- Часть III. Проект межевания территории. Раздел 1. «Пояснительная записка». Раздел 2. «Чертеж межевания территории». Том V.

Чертеж проекта планировки



Чертеж проекта межевания



С полным проектом планировки и проектом межевания территории II микрорайона Западного жилого района города Новочебоксарска Чувашской Республики можно ознакомиться на официальном сайте города Новочебоксарска www.nowch.cap.ru

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацие

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 № 1594

**О ликвидации Новочебоксарского
муниципального унитарного
предприятия троллейбусного
транспорта**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденным решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 04.10.2007 № С 31-2, на основании служебной записки Управления городского хозяйства администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 20.10.2023 администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Ликвидировать Новочебоксарское муниципальное унитарное предприятие троллейбусного транспорта, расположенное по адресу: г. Новочебоксарск, ул. Промышленная, д. 58 (далее – НМУПТТ).

2. Назначить ликвидационную комиссию по ликвидации НМУПТТ в следующем составе:

- А.В. Тимофеев, председатель комиссии;

- С.А. Ермолаева, член комиссии;

- И.П. Питимирова, начальник Правового управления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, член комиссии;

- В.З. Сергеев, начальник Управления городского хозяйства администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, член комиссии;

- О.Н. Арланова, и.о. начальника Управления имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, член комиссии;

- А.А. Дубская, заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, член комиссии;

- И.М. Плотникова, главный специалист-эксперт сектора методологии и финансового контроля финансового отдела администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, член комиссии.

3. Поручить ликвидационной комиссии:

- в трехдневный срок с даты подписания настоящего постановления уведомить орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале

ликвидации предприятия для внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- в пятидневный срок с даты подписания настоящего постановления разработать и представить на согласование в Управление имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики план-график мероприятий по ликвидации НМУПТТ;

- осуществить ликвидацию НМУПТТ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- завершить проведение ликвидации НМУПТТ до 31.03.2024.

4. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацие

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 г. № 1595

**Об утверждении административного
регламента администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача заверенных копий документов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий документов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 04.04.2016 № 653 «Об утверждении административного регламента администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий документов».

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

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

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л.Семенов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача заверенных копий документов»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий документов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче заверенных копий документов (далее - муниципальная услуга) за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также находящихся в открытом доступе (опубликованных в средствах массовой информации либо размещенных на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет»).

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики за предоставлением им заверенных копий документов (далее - заявители). С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Новочебоксарска (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 «Выдача заверенных копий документов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее также - Администрация).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется 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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - выдача заверенных копий документов;
в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное уведомление об отказе в выдаче заверенных копий документов с указанием причин такого отказа (мотивированный отказ в письменной форме).

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является уведомление о предоставлении муниципальной услуги заявителю с приложением заверенных копий документов, содержащее следующие сведения:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче заверенных копий документов с указанием причин такого отказа, содержащее:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
основания для отказа и возможности их устранения;
подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

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 посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги может быть получен:

в форме уведомления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг с последующим получением заверенных копий документов по выбору заявителя: при личном посещении уполномоченного структурного подразделения либо посредством почтовой связи;

в форме уведомления об отказе в выдаче заверенных копий документов с указанием причин такого отказа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики либо в МФЦ Заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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 города Новочебоксарска Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, размещается на официальном сайте города Новочебоксарска 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

Для получения заверенных копий документов в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики подается заявление по форме согласно приложениям № 1, № 2 к Административному регламенту (далее - заявление).

В Заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
паспортные данные заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя;

реквизиты заявителя - юридического лица, почтовый адрес, контактный номер телефона заявителя (при наличии);

реквизиты (вид, номер, дата, полное наименование) документа, копию которого запрашивает заявитель;

основания для истребования копий документов, за исключением обращений СМИ;

номер земельного участка, фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца (в случае запроса копий документов, содержащих списки членов садоводческих товариществ);

способ доставки уведомления о предоставлении муниципальной услуги заявителю и заверенных копий документов (почтовой связью, получение заявителем лично). При желании заявителя получить уведомление о предоставлении муниципальной услуги дополнительно по адресу электронной почты указывается адрес электронной почты заявителя;

личная подпись заявителя и дата составления заявления.

К Заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (приложение к Заявлению).

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения.

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, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

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

- путем личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты;
- через организации федеральной почтовой связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Документы и сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6.3. В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.6;
- документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;
- представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;
- непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- обращение заявителей о выдаче заверенной копии документов, входящих в Перечень документов ограниченного распространения администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (приложение № 4 к Административному регламенту);
- обращение заявителей о выдаче заверенной копии документов, не затрагивающих его права и свободы, в случае отсутствия документа, подтверждающего право получения данной информации (доверенности);
- отсутствие запрашиваемого документа в архиве города Новочебоксарска Чувашской Республики.

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

- в журнале входящей документации в уполномоченном структурном подразделении администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики путем присвоения входящего номера и даты поступления;
- в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;
- в автоматизированной системе многофункционального центра 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.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

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 (при наличии) 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 администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики, 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 города Новочебоксарска Чувашской Республики и 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 города Новочебоксарска Чувашской Республики (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 запросом. 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 запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления 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 заявления 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 «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. Выдача заверенных копий документов.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, МФЦ.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача заверенных копий документов

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заверенных копий документов либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о выдаче заверенной копии документа или об отказе в выдаче заверенной копии документа заявителю;
выдача заявителю заверенной копии документа, в случае отказа - выдача уведомления об отказе в выдаче заверенной копии документа.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

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

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, МФЦ составляет 15 минут.

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

3.3.6.2. 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 раздела II Административного регламента.

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

готовит заверенную копию документа и сопроводительное письмо;

готовит письменное уведомление об отказе в выдаче заверенной копии документа.

Копия запрашиваемого документа заверяется подписью заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики и печатью администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики и сопровождается письмом за подписью заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения подписывается заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики либо уполномоченным должностным лицом в течение одного рабочего дня.

3.3.6.3. Заверенная копия документа либо уведомление об отказе в выдаче заверенной копии документа выдается (направляется) заявителем либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Выдача заверенной копии документа либо уведомления об отказе в выдаче заверенной копии документа заявителю фиксируется в системе электронного документооборота. При получении заверенной копии документа заявитель ставит дату и подпись о получении на Заявлении, которое остается в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение одного рабочего дня со дня получения результата.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания 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. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации района города Новочебоксарска Чувашской Республики в сети «Интернет».

3.4.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.4.3. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.4.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры: информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должен содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.5.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.5.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

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 – руководитель аппарата администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении 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 города Новочебоксарска Чувашской Республики.

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 города Новочебоксарска Чувашской Республики, предоставляющих муниципальную услугу.

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

Должностные лица администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, 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. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики:

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

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение № 5 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица 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 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.4. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимают 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.

5.5. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Для физического лица,
индивидуального предпринимателя

Главе администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики

(Ф.И.О.)
Заявителя _____

(Ф.И.О.)
адрес: _____
паспортные данные: _____

тел. _____

заявление

Прошу предоставить заверенную копию _____
(вид, номер, дата принятия документа)

_____ (полное наименование документа)
для _____
(для каких целей запрашивается документ)

Дополнительно

сообщаю:

К заявлению прилагаю следующие документы (указать):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Ответ прошу: оставить в общественной приемной, переслать по почте, отправить на электронный адрес (указать) _____

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Для юридических лиц
на бланке юридического лица

Главе администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики

(Ф.И.О.)
Заявителя _____

(Ф.И.О.)
Тел. _____

заявление

Прошу предоставить заверенную копию _____
(вид, номер, дата принятия документа)

(полное наименование документа)

для _____
(для каких целей запрашивается документ)

К заявлению прилагаю следующие документы (указать):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Ответ прошу: оставить в общественной приемной, переслать по почте, отправить на электронный адрес (указать) _____

(фамилия, _____ имя, _____ отчество) (подпись заявителя)
заявителя)

Дата _____ «__» _____ 20__ г.
МП

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
 документ, удостоверяющий личность _____
 (вид документа) серия, номер _____
 выдан _____, (дата выдачи)
 указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
 зарегистрирован (на) по адресу: _____

в целях оказания муниципальной услуги «Выдача заверенных копий документов» даю согласие администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____
 (подпись) (Ф.И.О.) _____

Приложение № 3
 к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, желающие получить заверенные копии документов, либо уполномоченные лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий для получения муниципальной услуги

Приложение № 4
 к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОКУМЕНТОВ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ п/п	Наименование или характер документов
1.	Постановления, распоряжения, приказы и другие документы, содержащие служебную тайну, конфиденциальную информацию
2.	Протоколы заседаний (совещаний), комиссий, советов, комитетов, штабов, в которых содержится служебная тайна
3.	Личные дела сотрудников, личные карточки (ф. Т-2ГС(МС)) и трудовые книжки сотрудников
4.	Личные карточки работников (ф. Т-10), пребывающих в запасе
5.	Документы и сведения по воинскому учету и бронированию граждан в организациях, расположенных на территории города Новочебоксарска

6.	Документы и сведения по антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей, расположенных на территории города Новочебоксарска
7.	Лицевые счета работников по начислению и выплате заработной платы
8.	Документы о финансовой деятельности администрации
9.	Акты результатов проверок
10.	Документы по приватизации муниципальных предприятий
11.	Судебные и арбитражные дела
12.	Документы, содержащие тайну следствия и судопроизводства
13.	Исполнительные листы суда
14.	Сводные статистические данные за город: Потребление газа, электричества и тепла Потребление основных продуктов питания Наличие грузовых автомобилей и автобусов Наличие подвижного ж.д. состава Наличие речных судов
15.	Техническая документация на мосты и путепроводы
16.	Генеральные планы и генеральные схемы реконструкции и нового строительства кварталов, сооружений и объектов
17.	Документы и сведения по ГО и ЧС и инженерно-технических мероприятиях: схемы оповещения и связи, материально-техническое обеспечение; мероприятия и планы по эвакуации организаций, граждан и имущества; планы размещения и строительства объектов ГО, их дислокация и степень их защищенности; схемы водоснабжения города Новочебоксарска, расположения насосных станций водопровода и водовода, их размещения на топографических картах, планах, фотокартах, фотопланах, графической цифровой или других носителях информации; схемы и карты сетей жизнеобеспечения города; схемы и карты инженерной защиты и их характеристики
18.	Персональные данные граждан
19.	План распределения жилья
20.	Данные по обмену жилья
21.	Данные по приватизации жилья
22.	Топографические планы масштаба 1:2000, карты и схемы города масштаба 1:25000 (без координатной сетки)
23.	Топографические, топогеодезические, картографические, гравиметрические и аэрофотосъемочные материалы
24.	Алфавитные книги ЗАГС
25.	Записи актов гражданского состояния о рождении, смерти, браке, разводе, о перемене фамилии, имени или отчества
26.	Книги по учету бланков свидетельств ЗАГСа
27.	Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, его заместителей по организационным, служебным и иным вопросам
28.	Сведения о порядке и состоянии охраны, пропускном режиме, системе сигнализации, структуре внутренних телефонных линий, условиях и местах хранения материальных ценностей, о транспортных средствах, маршрутах передвижения руководства и ответственных сотрудников администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики

Главе администрации города Новочебоксарска
Чувашской Республики

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, на которое 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, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

«__» _____ 20__ г.

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацийе

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 № 1596

**Об утверждении положения о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в
сфере закупок в администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики разместить настоящее постановление в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок
в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики
1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), положениями Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в целях осуществления деятельности, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих, должностных лиц администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Заказчик, муниципальный орган), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - закупки).

1.2. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников муниципального органа при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Заказчик реализует ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

1.3. При осуществлении указанных мероприятий Заказчик исходит не только из принципа результативности проводимых мероприятий (принцип ориентации на результат) и принципа учета имеющихся в распоряжении Заказчика ресурсов (человеческих, финансовых и иных).

1.4. Работа, направленная на выявление личной заинтересованности работников муниципального органа при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых Заказчиком для целей профилактики коррупции.

2. Основные используемые понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка)** - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке Заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд.

Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- **личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - должностное лицо), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

- **конфликт интересов в сфере закупок** - случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального

исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

- **выгодоприобретатели** - физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3. Цели и задачи Положения

3.1. Основными целями внедрения в муниципальный орган настоящего Положения являются:

- минимизация риска вовлечения работников муниципального органа в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;
- формирование у работников муниципального органа, независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики муниципального органа коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых муниципальным органом при осуществлении закупок.

3.2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящего Положения в муниципальном органе:

- закрепление основных принципов деятельности муниципального органа по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок;
- определение круга лиц, попадающих под действие настоящего Положения;
- определение должностных лиц муниципального органа, ответственных за реализацию настоящего Положения;
- определение действий работников муниципального органа в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления;
- установление порядка раскрытия конфликта интересов (декларирования) и рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;
- закрепление мер ответственности работников муниципального органа за несоблюдение требований настоящего Положения.

4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на должностных лиц, в обязанности которых входит осуществление, организация и проведение муниципальных закупок, подготовка или участие в закупках, инициаторов закупок, исполнителей технического задания, организаторов приемки товаров, работ, услуг, должностных лиц, проводящих финансовое исполнение контрактов, а также:

- руководителя Заказчика;
- членов коллегиального органа по осуществлению закупок (члены приемочной комиссии, члены комиссии по осуществлению закупок (далее также - комиссия));
- должностных лиц контрактной службы или контрактного управляющего;
- должностных лиц, осуществляющих исполнение контрактов;
- иных лиц, участвующих в осуществлении закупок.

5. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

5.1. В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок положены следующие принципы:

- раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Заказчика при выявлении личной заинтересованности работников;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- соблюдение баланса интересов Заказчика и работников;
- защита работников Заказчика от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

6. Комплекс профилактических и аналитических мероприятий по предотвращению и урегулированию интересов при осуществлении закупок

6.1. Деятельность по профилактике коррупционных правонарушений может быть разделена на общие профилактические мероприятия и аналитические мероприятия.

6.2. В целях осуществления качественной работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, из числа муниципальных служащих подразделения по профилактике коррупционных правонарушений посредством локальной специализации определяется ответственный муниципальный служащий (ответственные муниципальные служащие), на которого(ых) возлагаются преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при

осуществлении закупок.

6.3. Руководитель муниципального органа вправе провести повышение квалификации ответственного лица по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.

6.4. Ответственное лицо, на которого возлагаются преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок для профилактики коррупционных правонарушений не реже одного раза в год проводит консультативно-методические совещания, направленные на информирование должностных лиц, участвующих в осуществлении закупок, о следующем:

- понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанности по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- привлечение к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности;
- иная признанная целесообразной к сообщению информация.

Аналогичная работа проводится с лицами, которым впервые поручено осуществлять деятельность, связанную с закупками.

6.5. К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, могут относиться следующие:

- в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник должностного лица, заинтересованного в осуществлении закупки;
- в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у должностного лица, заинтересованного в осуществлении закупки, имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));
- в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работало должностное лицо, заинтересованное в осуществлении закупки;
- в закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвует должностное лицо, чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами;
- в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у должностного лица, заинтересованного в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов при осуществлении закупок

7.1. В целях организации аналитической работы должны быть определены критерии выбора закупок, в отношении которых должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений уделяет повышенное внимание.

7.2. Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

- размер начальной (максимальной) цены контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;
- коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (строительство, ремонт, оборудование и т.д.);
- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем-работником и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя);
- другие применимые аспекты.

7.3. Анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции основывается на следующем:

- абсолютный анализ всех должностных лиц, участвующих в закупочной деятельности, всех участников закупки, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;
- выборочный анализ должностных лиц, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки с учетом положений пунктов 7.1 - 7.2 настоящего Положения;
- выборочный анализ должностных лиц, участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок, с учетом положений пунктов 7.1 - 7.2 настоящего Положения;
- выборочный анализ должностных лиц, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки в связи с поступившей в учреждение информации от физических или юридических лиц, в том числе иных органов;
- иные основания для проведения анализа.

7.4. В целях выявления личной заинтересованности должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений уделяет особое внимание анализу поступающих в муниципальный орган и содержащих замечания писем уполномоченных органов (ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства).

7.5. Анализу подлежит информация, поступившая в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, а также информация, поступившая от указанных и иных субъектов.

7.6. Одновременно должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений организует личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения должностными лицами коррупционных правонарушений, и (или), помимо телефона «горячей линии», создает адрес электронной почты, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию.

7.7. Указанный анализ направлен на выявление фактов, которые могут свидетельствовать о личной заинтересованности должностных лиц, участвовавших в проведении такой закупки.

7.8. По результатам определения круга должностных лиц и участников закупки (поставщиков (подрядчиков,

исполнителей)), в отношении которых проводится анализ, должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у должностного лица личной заинтересованности при осуществлении закупок.

7.9. В целях выявления личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с соблюдением законодательства о персональных данных, ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений обобщает имеющуюся информацию о сотруднике, его близких родственниках, например, информацию, содержащуюся в следующих документах и сведениях:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности;
- анкета или резюме, предоставленные лицом при приеме на работу в учреждение;
- личная карточка работника;
- иная информация, в том числе имеющаяся в личном деле лица.

7.10. Одновременно должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений анализирует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации.

Например, информацию, содержащуюся в следующих документах:

- поступившие в учреждение сообщения от предыдущих работодателей сотрудников;
- реестр ранее заключенных контрактов;
- реестр контрагентов.

7.11. Также должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений проводит беседы с должностными лицами с их согласия, получает от них с их согласия необходимые пояснения.

7.12. В учреждении организуется добровольное ежегодное представление должностными лицами, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности.

Типовая форма для декларирования о возможной личной заинтересованности приведена в Приложении к настоящему Положению.

7.13. На основании указанных действий должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений формирует профиль должностного лица, участвующего в закупочной деятельности.

7.14. Аналогичный профиль формируется в отношении участников закупок, в том числе определенных по результатам закупок поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.15. В этой связи с учетом положений законодательства Российской Федерации должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивается доступом к необходимой для составления такого профиля информации по решению руководителя учреждения.

7.16. Информацию об участниках закупки, в том числе о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), можно получить как непосредственно от подразделений муниципального органа, участвующих в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), так и из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>.

7.17. Анализу и обобщению для формирования профиля подлежит следующая информация (если применимо):

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- иные представленные участником закупки документы.

7.18. В случае выявления должностным лицом по профилактике коррупционных правонарушений, нарушения участником закупки требования об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов, то об указанном факте должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений незамедлительно информирует руководителя заказчика и (или) комиссию.

7.19. Аналогично должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений проводит анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе).

7.20. Иная информация об участниках закупки, применимая для целей выявления личной заинтересованности должностных лиц, может быть также получена должностным лицом по профилактике коррупционных правонарушений из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», например, посредством анализа сведений, доступных на электронном сервисе «Прозрачный бизнес», размещенном по адресу: <https://pb.nalog.ru/>, а также посредством использования различных агрегаторов информации.

7.21. По результатам составления профилей сотрудников, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет перекрестный анализ имеющейся в его распоряжении информации для целей выявления личной заинтересованности должностных лиц.

7.22. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у должностного лица, участвующего в осуществлении закупки, должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений анализирует документацию, связанную с осуществлением закупки, в том числе документацию, связанную с планированием закупки.

7.23. Достаточная информация для организации проведения проверки может быть получена не только в рамках осуществления вышеуказанного анализа, но и в рамках анализа информации, содержащейся в документации, связанной с осуществлением закупки.

7.24. Отдельное внимание должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений уделяет анализу имеющейся информации о субподрядчиках (соисполнителях) по контракту.

7.25. Для указанной цели также формируются профили субподрядчиков (соисполнителей) по контракту с учетом положений настоящего Положения.

7.26. Предметом перекрестного анализа профилей должностных лиц и профилей субподрядчиков (соисполнителей) является поиск возможных связей, свидетельствующих о наличии у должностных лиц личной заинтересованности, в частности, в участии соответствующих лиц в качестве субподрядчиков (соисполнителей).

7.27. Помимо указанного анализа должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений также может быть проведена проверка для целей установления фактов «навязывания услуг» (например, понуждение со стороны должностного лица заключить договор с аффилированной с таким должностным лицом организацией).

8. Порядок рассмотрения деклараций, порядок урегулирования конфликта интересов, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов при осуществлении закупок

8.1. Руководитель муниципального органа рассматривает декларацию о возможной личной заинтересованности, материалы по результатам проверки и предложения подразделения по профилактике коррупционных правонарушений о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов, а в случае необходимости определяет дополнительные формы урегулирования конфликта интересов и направляет указанную декларацию и материалы по результатам ее рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - комиссия).

8.2. Рассмотрение декларации о возможной личной заинтересованности осуществляется комиссией коллегиально.

8.3. При рассмотрении декларации о возможной личной заинтересованности председатель комиссии вправе проводить собеседование с декларантом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

8.4. По результатам рассмотрения декларации о возможной личной заинтересованности принимается решение (рекомендации работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

8.5. В случае привлечения должностного лица к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление иных должностных лиц с последствиями незаконных действий (бездействий).

8.6. Проверенные декларации и заключения по каждому декларанту хранятся в муниципальном органе, в личном деле работника, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

8.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы в муниципальном органе следующие способы его разрешения:

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

9. Ответственность должностных лиц при предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок

9.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех должностных лиц.

9.2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после их официального опубликования.

Приложение
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в сфере закупок в администрации
администрации города Новочебоксарска
Чувашской Республики

В _____
от _____
(ФИО, занимаемая должность)

**Декларация
о возможной личной заинтересованности**

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Вопрос	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацие

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 1613

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг на оплату
соглашения о финансовом обеспечении
затрат, связанных с оказанием
муниципальных услуг в социальной сфере
в соответствии с социальным
сертификатом**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

2. Сектору пресс - службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить размещение постановления в средствах массовой информации, а также на официальном сайте в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по социальным вопросам.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных
с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии
с социальным сертификатом**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Новочебоксарского городского собрания депутатов Чувашской Республики о бюджете города Новочебоксарска на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, отделу образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, являющемуся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств.

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 05.06.2023 № 816 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики» (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат.

5. Размер субсидии, предоставляемый *i*-му получателю субсидии (V_i) определяется в формируемом уполномоченным органом расчете, форма которого утверждается в составе приложения к соглашению по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

Q_j – объем муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом *j*-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается *i*-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке финансового обеспечения затрат в сроки, установленные предусмотренным в составе расчета планом-графиком перечисления субсидии (далее – план-график).

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется:

1) в октябре - ноябре - в сроки, установленные планом-графиком, в размере не более 2/3 остатка годового размера субсидии;

2) в декабре - после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме, определенной приложением к соглашению (далее - отчет), в порядке, установленном для заключения соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требований к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет города Новочебоксарска в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанным по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

\bar{Q}_j – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требований к условиям и порядку j -му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана i -м получателем субсидии.

12. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного соглашением на соответствующий финансовый год, и оказания муниципальной услуги в соответствии с Требованиями к условиям и порядку.

13. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в бюджете города Новочебоксарска, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацие

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 1614

**О внесении изменений в
постановление администрации
города Новочебоксарска Чувашской
Республики от 05.10.2021 № 1343**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Чувашской Республики от 11.10.2023 № 144 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение об организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденное постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 05.10.2021 № 1343 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 30.12.2021 № 1762, от 26.09.2022 № 1198, от 21.10.2022 № 1326, от 23.11.2022 № 1492/1, от 31.01.2023 № 136, от 01.03.2023 № 274, от 05.06.2023 № 818), следующие изменения:

1.1. Абзацы одиннадцатый, двенадцатый и шестнадцатый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«а) проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, направленные из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для участия в специальной военной операции, а также проходящие военную службу по контракту в воинских частях, дислоцированных на территории Чувашской Республики, принимающие участие в специальной военной операции;

б) военнослужащие войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимающие участие в специальной военной операции;

обучающиеся общеобразовательных организаций, являющиеся детьми граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, в том числе погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, обеспечиваются бесплатным завтраком и обедом (двухразовое питание).».

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по социальным вопросам.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов



27.10.2023 № 1615

**О внесении изменений в постановление
администрации города Новочебоксарска
Чувашской Республики от 27.06.2013 № 316**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам», утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики № 316 от 27.06.2013 года, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Детям участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) предоставляется преимущественное право при переводе в другие наиболее приближенные к месту жительства семей общеобразовательные организации.».

1.2. Абзац пятый пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. В первоочередном порядке в группы продленного дня зачисляются учащиеся 1-6 классов общеобразовательных организаций, являющиеся детьми участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции). Родители (законные представители) учащихся 1-6 классов общеобразовательных организаций, являющихся детьми участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции), освобождаются от платы за осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня.».

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по социальным вопросам.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов



30.10.2023 № 1618

О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 31.08.2020 № 923

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2023 № 51 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики, утвержденное постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 31.08.2020 № 923, следующие изменения:

1.1. Пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики (организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организациях, продолжающих работу в военное время), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Органы местного самоуправления города Новочебоксарска Чувашской Республики и организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организации, продолжающие работу в военное время, осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их функциональные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю органа местного самоуправления города Новочебоксарска Чувашской Республики (организации).».

1.2. Пункт 15.1 изложить в новой редакции:

«15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

организация и проведение подготовки населения на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществление подготовки личного состава формирований и служб на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

осуществление организационно-методического руководства и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций,

находящихся на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики;
создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.».

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на официальном сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры.

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

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

Чăваш Республикин
Сĕнĕ Шупашкар хула
администрацие

ЙЫШĔНУ



Администрация
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2023 № 1629

О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.12.2020 № 1386

В соответствии с подпунктом «д» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Новочебоксарска бюджетным и автономным учреждениям города Новочебоксарска на иные цели, утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.12.2020 № 1386.

2. Установить, что подготовка (формирование) и заключение соглашений, направление документов и иной информации, предусмотренных соглашением, осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» при наличии технической возможности.

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по экономике и финансам.

Врио главы администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

М.Л. Семенов

Изменения, которые вносятся в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Новочебоксарска бюджетным и автономным учреждениям города Новочебоксарска на иные цели, утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.12.2020 № 1386
Приложение 1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Новочебоксарска бюджетным и автономным учреждениям города Новочебоксарска на иные цели, утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24.12.2020 № 1386 изложить в следующей редакции:

**«Приложение 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий из бюджета города
Новочебоксарска бюджетным и
автономным учреждениям
города Новочебоксарска на
иные цели**

Типовая форма соглашения
о предоставлении субсидий из бюджета города Новочебоксарска бюджетным и автономным учреждениям города Новочебоксарска Чувашской Республики на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

г. Новочебоксарск

«___» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета города Новочебоксарска),
которому как получателю средств бюджета города Новочебоксарска (далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям города Новочебоксарска Чувашской Республики на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «ГРБС», в лице

_____ (наименование должности руководителя или уполномоченного им лица),
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты правового акта об утверждении положения о ГРБС, приказа или

иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны и _____,
(наименование бюджетного или автономного учреждения
города Новочебоксарска Чувашской Республики)
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____,
(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения
или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование муниципального правового акта, устанавливающего порядок определения объема и условия предоставления субсидии из бюджета города Новочебоксарска)1
утвержденными(ым) _____
от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно Правила предоставления субсидии, Субсидия), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета города Новочебоксарска в 20__ году/20__ - 20__ годах2 Субсидии в целях, предусмотренных перечнем Субсидий согласно приложению №__ к настоящему Соглашению3, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее – Перечень Субсидий):

1.1.1. для достижения результатов (выполнения мероприятия) регионального проекта (муниципальной программы) города Новочебоксарска Чувашской Республики
_____4;

(наименование регионального проекта, муниципальной программы города Новочебоксарска Чувашской Республики)

1.1.2. _____ 5.
(иная(ые) цель(и) предоставления Субсидии)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на цели, указанные в Перечне Субсидий в размере _____
(_____) рублей
(сумма цифрами) (сумма прописью)

_____ копеек, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГРБС как получателю средств бюджета города Новочебоксарска по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), по аналитическому коду Субсидии _____ б, в следующем размере⁷:
(код Субсидии)

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек - по коду БК _____ б;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек - по коду БК _____ б;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек - по коду БК _____ б.
(код БК)

2.1.2. за пределами планового периода в соответствии с _____
_____ 8:

(реквизиты принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики акта, предусматривающего заключение соглашения (договора) на срок, превышающий срок действия лимитов бюджетных обязательств)

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек⁹;

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек⁹;

в 20__ году _____ (_____) рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

копеек⁹.

2.2. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления субсидии¹⁰.

III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чувашские Республики согласно графику перечисления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению¹¹, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.1.2. для использования Субсидии в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов, утвержденными в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения (далее - Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. ГРБС обязуется:

4.1.1. обеспечивать предоставление Учреждению Субсидии на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку документов в целях принятия решения о перечислении Субсидии в течение ____ рабочих дней, следующих за днем поступления документов от Учреждения;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения;

4.1.4. утверждать Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем их получения от Учреждения в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Соглашения¹²;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению¹³, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению¹⁴, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6. обеспечить соблюдение при последующем предоставлении Учреждением средств иным лицам в форме

(наименование формы предоставления средств)

(далее - Средства иным лицам) следующих условий¹⁵:

4.1.6.1. о заключении договоров о предоставлении Средств иным лицам (внесении в них изменений) в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления субсидии 16;

4.1.6.2. о проведении конкурса, иного отбора (далее - отбор) иных лиц в соответствии с требованиями, установленными для проведения такого отбора¹⁷;

4.1.6.3. иных условий¹⁸:

4.1.6.3.1. _____;

4.1.6.3.2. _____;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок ¹⁹:

4.1.7.1. по месту нахождения ГРБС на основании:

4.1.7.1.1. документов, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.5 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению ²⁰; являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения,

представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.6.1 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.3. иных отчетов ²¹:

4.1.7.1.3.1. _____;

4.1.7.1.3.2. _____;

4.1.7.2. по месту нахождения Учреждения путем документального и фактического анализа операций, произведенных Учреждением с использованием средств Субсидии;

4.1.8. осуществлять проверку достижения Учреждением значений результатов предоставления Субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.8.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению²², являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.6.2 настоящего Соглашения;

4.1.8.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению²³, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.6.3 настоящего Соглашения;

4.1.9. направлять Учреждению в случае установления по итогам проверок, указанных в пункте 4.1.7 настоящего Соглашения, факта нарушений целей и условий, определенных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, или получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения:

4.1.9.1. претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения²⁴;

4.1.9.2. требование о возврате в бюджет Субсидии или ее части, в том числе в случае неустранения нарушений, указанных в пункте 4.1.9 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;

4.1.10. обеспечивать согласование с Учреждением новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней, следующих за днем такого уменьшения;

4.1.11. направлять Учреждению уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Соглашения²⁵;

4.1.12. направлять Учреждению по завершении финансового года или по окончании срока действия настоящего Соглашения, после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения, Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем принятия указанных отчетов²⁶;

4.1.13. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней, следующих за днем их получения, и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);

4.1.14. направлять Учреждению разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 4.4.5 настоящего Соглашения;

4.1.15. выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии²⁷:

4.1.15.1. _____;

4.1.15.2. _____.

4.2. ГРБС вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения на основании информации и

предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии²⁸;

4.2.3. принимать:

4.2.3.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее ____ рабочего дня²⁹, следующего за днем получения от Учреждения документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;

4.2.3.2. решение об использовании средств, поступивших Учреждению в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее ____ рабочего дня³⁰, следующего за днем получения от Учреждения информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;

4.2.4. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления ГРБС или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии³¹;

4.2.5. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением³²;

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. направлять ГРБС на утверждение:

4.3.1.1. сведения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Соглашения;

4.3.1.2. сведения с учетом внесенных изменений не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем внесения в них изменений³³;

4.3.2. использовать Субсидию на цели, указанные в Перечне Субсидий, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением на осуществление выплат, указанных в Сведениях;

4.3.3. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, и соблюдение сроков их достижения, а также реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного в соответствии с настоящего Соглашения;

4.3.4. обеспечить при последующем предоставлении Средств иным лицам³⁴:

4.3.4.1. заключение договоров о предоставлении Средств иным лицам в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления субсидии³⁵;

4.3.4.2. проведение отбора иных лиц в соответствии с требованиями, установленными для проведения такого отбора³⁶;

4.3.4.3. соблюдение иных условий, предусмотренных пунктом 4.1.6.3 настоящего Соглашения³⁷;

4.3.5. направлять по запросу ГРБС информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса;

4.3.6. направлять ГРБС:

4.3.6.1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.2 настоящего Соглашения не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.6.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.8.1 настоящего Соглашения не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.6.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.8.2 настоящего Соглашения не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.6.4. иные отчеты³⁸:

4.3.6.4.1. _____;

4.3.6.4.2. _____;

4.3.7. устранять факты нарушения целей и условий предоставления Субсидии в случае получения от ГРБС претензии в соответствии с пунктом 4.1.9.1 настоящего Соглашения в сроки, определенные в указанной претензии;

4.3.8. возвращать в бюджет Субсидию в случае получения от ГРБС требования в соответствии с пунктом 4.1.9.2 настоящего Соглашения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9. возвращать в бюджет:

4.3.9.1. неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого ГРБС в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.³⁹;

4.3.9.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого ГРБС в

соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.40;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых ГРБС в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.11. выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и Правилами предоставления субсидии41:

4.3.11.1. _____;

4.3.11.2. _____.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять ГРБС документы, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом42;

4.4.2. направлять ГРБС предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.3. направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в Перечне Субсидий, в случае принятия ГРБС соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего Соглашения;

4.4.4. направлять в текущем финансовом году поступившие Учреждению средства от возврата дебиторской задолженности прошлых лет на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в Перечне Субсидий, в случае принятия ГРБС соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего Соглашения;

4.4.5. обращаться к ГРБС в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.6. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии43:

4.4.6.1. __

_____;

4.4.6.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению44:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению45:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

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

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения46, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке47 возможно в случаях:

7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с

которыми предоставляется Субсидия;

7.4.2. изменения реквизитов ГРБС.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон⁴⁸, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.6 настоящего Соглашения.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения ГРБС в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.6.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

7.6.2. нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. недостижения Учреждением установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения значений результатов предоставления Субсидии⁴⁹;

7.6.4. _____ 50.

7.7. Расторжение настоящего Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

7.8.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»⁵¹;

7.8.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.8.3. _____ 52.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.9.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон⁵³;

7.9.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон⁵⁴.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование ГРБС	Сокращенное наименование Учреждения
Наименование ГРБС	Наименование Учреждения
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

X. Подписи Сторон

Сокращенное наименование ГРБС	Сокращенное наименование Учреждения
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

С полным текстом приложения постановления № 1629 от 31.10.2023 можно ознакомиться на официальном сайте города Новочебоксарска www.nowch.cap.ru

**Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике
20 октября 2023 г зарегистрированы изменения в устав Государственный регистрационный
номер Решения RU 213030002023003**



10 октября 2023 года № С 49-1

**О внесении изменений в Устав
города Новочебоксарска
Чувашской Республики**

В целях приведения Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», руководствуясь статьей 26 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Новочебоксарское городское Собрание депутатов Чувашской Республики решило:

1. Внести в Устав города Новочебоксарска Чувашской Республики, принятый решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28 ноября 2005 г. № С 5-1 (в редакции решений Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 29 мая 2006 г. № С 12-1, от 25 января 2007 г. № С 20-1, от 19 июля 2007 г. № С 28-1, от 15 мая 2008 г. № С 47-3, от 6 ноября 2008 г. № С 51-1, от 23 июля 2009 г. № С 66-1, от 10 сентября 2009 г. № С 68-1, от 19 мая 2010 г. № С 79-1, от 8 июля 2010 г. № С 81-1, от 16 декабря 2010 г. № С 4-2, от 19 апреля 2012 г. № С 27-2, от 4 октября 2012 г. № С 35-1, от 30 мая 2013 г. № С 46-1, от 27 марта 2014 г. № С 58-1, от 11 декабря 2014 г. № С 72-1, от 23 июля 2015 г. № С 80-1, от 28 января 2016 г. № С 7-1, от 25 августа 2016 г. № С 16-1, от 27 апреля 2017 г. № С 28-1, от 21 декабря 2017 г. № С 39-1, от 31 мая 2018 г. № С 46-1, от 29 ноября 2018 г. № С 54-1, от 25 апреля 2019 г. № С 62-1, от 26 сентября 2019 г. № С 67-2, от 29 апреля 2021 г. № С 13-1, от 28 апреля 2022 г. № С 28-4, от 21 февраля 2023 г. № С 40-1, от 29 июня 2023 г. № С 45-1), следующие изменения:

1) в статье 7:

часть 1 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) постановления и распоряжения председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов.»;

в абзаце первом части 7 слова «главой администрации города Новочебоксарска» заменить словами «председателем Новочебоксарского городского Собрания депутатов».

2) в статье 8:

часть 1 дополнить пунктом 45 следующего содержания:

«45) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности города Новочебоксарска.».

3) часть 2 статьи 12 изложить в следующей редакции:

«2. Решение о назначении местного референдума принимается Новочебоксарским городским Собранием депутатов в течение 30 дней со дня поступления документов, на основании которых назначается местный референдум.».

4) часть 1 статьи 15 изложить в следующей редакции:

«1. Главой города Новочебоксарска, Новочебоксарским городским Собранием депутатов для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов города Новочебоксарска по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, главе города Новочебоксарска, Новочебоксарскому городскому Собранию депутатов. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Новочебоксарским городским Собранием депутатов, принимает Новочебоксарское городское Собрание депутатов, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой города Новочебоксарска - глава города Новочебоксарска.».

5) в статье 22:

части 1-4 изложить в следующей редакции:

«1. Глава города Новочебоксарска является высшим должностным лицом города Новочебоксарска и наделяется настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Глава города Новочебоксарска возглавляет администрацию города Новочебоксарска.

Глава города Новочебоксарска осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Глава города Новочебоксарска подконтролен и подотчетен населению и Новочебоксарскому городскому Собранию депутатов.

2. Глава города Новочебоксарска избирается Новочебоксарским городским Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса открытым или тайным голосованием, проводимым в соответствии с регламентом Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Новочебоксарска устанавливается Новочебоксарским городским Собранием депутатов.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии в городе Новочебоксарске устанавливается Новочебоксарским городским Собранием депутатов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Новочебоксарским городским Собранием депутатов, а другая половина - Главой Чувашской Республики.

Кандидатом на должность главы города Новочебоксарска может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой города Новочебоксарска полномочий по решению вопросов местного значения.

Новочебоксарскому городскому Собранию депутатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы города Новочебоксарска представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

Кандидат на должность главы города Новочебоксарска считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

Срок полномочий главы города Новочебоксарска составляет 5 лет.

3. Глава города Новочебоксарска в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1) представляет город Новочебоксарск в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени города Новочебоксарска;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Новочебоксарским городским Собранием депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления города Новочебоксарска полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Новочебоксарска федеральными законами и законами Чувашской Республики.

4. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава города Новочебоксарска:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации города Новочебоксарска, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) заключает от имени администрации города Новочебоксарска договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

3) разрабатывает и представляет на утверждение Новочебоксарского городского Собрания депутатов структуру администрации города Новочебоксарска, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

4) утверждает положения о структурных подразделениях администрации города Новочебоксарска, не наделённых статусом юридического лица.

5) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации города Новочебоксарска и иных работников администрации города Новочебоксарска, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом.»;

дополнить частью 4.2 следующего содержания:

«4.2. Глава города Новочебоксарска освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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».».

в части 6.2 слова «из своего состава,» заменить словами «из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса,»;

часть 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. В случае временного отсутствия главы города Новочебоксарска, невозможности выполнения им своих обязанностей, его обязанности временно исполняет один из заместителей главы администрации города Новочебоксарска, уполномоченный распоряжением главы города Новочебоксарска.

В случае невозможности исполнения главой города Новочебоксарска своих полномочий и невозможности принятия распоряжения, указанного в абзаце первом настоящей части, его полномочия временно исполняет один из заместителей главы администрации города Новочебоксарска, назначенный решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов. Указанное решение Новочебоксарского городского Собрания депутатов принимается не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления указанных обстоятельств. До принятия указанного решения Новочебоксарского городского Собрания депутатов полномочия главы города Новочебоксарска временно исполняет первый заместитель главы администрации города Новочебоксарска или заместитель главы администрации города Новочебоксарска, в соответствии с письменно оформленным распределением обязанностей, утвержденным распоряжением главы города Новочебоксарска, на основании распоряжения главы города Новочебоксарска о приступлении к исполнению полномочий главы города Новочебоксарска.»;

дополнить частью 6.4 следующего содержания:

«6.4. В случае досрочного прекращения полномочий главы города Новочебоксарска либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет один из заместителей главы администрации города Новочебоксарска, назначенный решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий главы города Новочебоксарска избрание главы города Новочебоксарска, избираемого из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий. При этом если до истечения срока полномочий Новочебоксарского городского Собрания депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы города Новочебоксарска из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, - в течение трех месяцев со дня избрания Новочебоксарского городского Собрания депутатов в правомочном составе.».

б) в статье 25:

в абзаце третьем части 1 слова «глава города Новочебоксарска» заменить словами «председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов»;

абзац второй и третий части 3 изложить в следующей редакции:

«Очередные заседания Новочебоксарского городского Собрания депутатов созываются председателем Новочебоксарского городского Собрания депутатов не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются председателем Новочебоксарского городского Собрания депутатов по собственной инициативе, либо по инициативе главы города Новочебоксарска, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

Первое заседание Новочебоксарского городского Собрания депутатов созывается старейшим депутатом соответствующего созыва не позднее 30 дней со дня избрания Новочебоксарского городского Собрания депутатов в правомочном составе.».

7) пункт 12 части 1 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«Новочебоксарское городское Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы города Новочебоксарска о результатах его деятельности, деятельности администрации города Новочебоксарска и иных подведомственных главе города Новочебоксарска органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Новочебоксарским городским Собранием депутатов;».

8) статью 27 изложить в следующей редакции:

«Статья 27. Порядок принятия Новочебоксарским городским Собранием депутатов правовых актов

1. Новочебоксарское городское Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Чувашской Республики, настоящим Уставом принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на

территории города Новочебоксарска, решение об удалении главы города Новочебоксарска в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Новочебоксарского городского Собрания депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Чувашской Республики, настоящим Уставом. Решения Новочебоксарского городского Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Новочебоксарска, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Новочебоксарского городского Собрания депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Нормативные правовые акты Новочебоксарского городского Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Новочебоксарского городского Собрания депутатов в порядке, предусмотренном частью 12 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Ненормативные правовые акты Новочебоксарского городского Собрания депутатов принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Новочебоксарского городского Собрания депутатов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

Правовые акты Новочебоксарского городского Собрания депутатов вступают в силу с момента их подписания председателем Новочебоксарского городского Собрания депутатов, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом или самим правовым актом.

Председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов подписывает решения Новочебоксарского городского Собрания депутатов в течение 10 дней с момента их принятия.

4. Нормативный правовой акт, принятый Новочебоксарским городским Собранием депутатов, направляется главе города Новочебоксарска для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава города Новочебоксарска имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Новочебоксарским городским Собранием депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Новочебоксарское городское Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава города Новочебоксарска отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Новочебоксарским городским Собранием депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Новочебоксарского городского Собрания депутатов, он подлежит подписанию главой города Новочебоксарска в течение семи дней и обнародованию.».

9) статью 29 дополнить частью 2.4 следующего содержания:

«2.4. Депутат Новочебоксарского городского Собрания депутатов освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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 указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10) статью 30 изложить в следующей редакции:

«Статья 30. Председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов

1. Организацию деятельности Новочебоксарского городского Собрания депутатов осуществляет председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов, избираемый из своего состава.

Председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов избирается и освобождается от должности открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов в порядке, установленном регламентом Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

2. Новочебоксарское городское Собрание депутатов избирает заместителя председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

Заместитель председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов избирается и освобождается от должности открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании в порядке, установленном регламентом Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

3. Председатель Новочебоксарского городского Собрания депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Новочебоксарское городское Собрание депутатов в отношениях с населением города Новочебоксарска, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности;

2) осуществляет руководство подготовкой заседаний Новочебоксарского городского Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

3) созывает заседания Новочебоксарского городского Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов Новочебоксарского городского Собрания депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

4) ведет заседания Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

5) оказывает содействие депутатам Новочебоксарского городского Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

7) подписывает протоколы заседаний и другие документы Новочебоксарского городского Собрания депутатов, а также издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

8) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

9) заключает договоры и соглашения от имени Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

10) открывает и закрывает расчетные счета Новочебоксарского городского Собрания депутатов, распоряжается средствами Новочебоксарского городского Собрания депутатов согласно утвержденной смете расходов;

11) действует без доверенности от имени Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

12) принимает меры по обеспечению защиты интересов Новочебоксарского городского Собрания депутатов в судах, в том числе направляет в суды иски и иные заявления, жалобы;

13) осуществляет общее руководство работой Аппарата Новочебоксарского городского Собрания депутатов и полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Аппарата Новочебоксарского городского Собрания депутатов;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Новочебоксарского городского Собрания депутатов.

4. В случае временного отсутствия председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов, невозможности выполнения им своих обязанностей или досрочного прекращения полномочий председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов его полномочия осуществляет заместитель председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов.».

11) статьи 31, 32 признать утратившими силу.

12) в статье 37:

в абзаце втором части 1 слова «главы администрации города Новочебоксарска» заменить словами «главы города Новочебоксарска»;

часть 2 признать утратившей силу.

13) статьи 42, 43 признать утратившими силу.

14) в части 2 статьи 55 слова «главы администрации города Новочебоксарска» заменить словами «администрации города Новочебоксарска».

15) абзац первый части 2 статьи 65 изложить в следующей редакции:

«2. Глава города Новочебоксарска в соответствии с федеральным законом может быть отрешен от должности Главой Чувашской Республики в случае:».

16) в статье 65.1:

в части 9 слово «депутатом, председательствующим на заседании» заменить словом «председателем»;

часть 11 признать утратившей силу.

17) в части 1 статьи 68 слова «главы администрации города Новочебоксарска» заменить словами «председателя Новочебоксарского городского Собрания депутатов».

18) часть 2.1 статьи 69 изложить в следующей редакции:

«2.1. Изменения и дополнения в Устав города Новочебоксарска вносятся муниципальным правовым актом, который оформляется решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов города Новочебоксарска, подписанным его председателем и главой города Новочебоксарска.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

3. Настоящее решение (за исключением пункта 2 и пункта 9 части 1) применяется после истечения срока полномочий главы города Новочебоксарска, избранного до дня вступления в силу Закона Чувашской Республики от 7 июля 2023 года № 42 «О внесении изменений в статью 31 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и настоящего решения.

Врио главы города Новочебоксарска
Чувашской Республики

О.А. Матвеев

Подписано в печать 31.10.2023
Выпущено в свет 31.10.2023

Тираж 100 экз. Заказ № 1311
Распространяется бесплатно

Отпечатано в типографии «Принт»

Адрес типографии:
429950, г. Новочебоксарск, ул. Промышленная, 41/2
тел. (8352) 74-08-88
факс: (8352) 74-08-88
e.mail: of-poligraf@mail.ru

www.21-print.