

**18.08.2023 №31**

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка**

     Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 21:25:240401:70 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, образованного в счет земельной доли. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых земельных участков.

Заказчиком проекта межевания является:

Иванов Георгий Ванифатович, адрес: Россия, Чувашская Республика, Яльчикский район, д. Новое Арланово, ул. Черемуховая, д. 11.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Албутовой С.Г., номер квалификационного аттестата 21-15-51, СНИЛС: 152-657-720 76. Почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с кадастровым инженером: 429354, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Верхние Бюртли-Шигали, ул. Школьная, д. 10, E-mail: albutova.fotiniya@yandex.ru.

Кадастровый номер исходного земельного участка 21:25:240401:70. Адрес(местоположение): Россия, Чувашская Республика, Яльчикский район, Янтиковское сельское поселение.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 429350, Россия, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Батырево, просп. Ленина, дом 16, каб.103.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевания относительно размера и местоположения границ земельных участков принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 429350, Чувашская Республика, с. Батырево, просп. Ленина дом 16, каб. 103 и в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, по адресу: Чувашская Республика – Чувашия, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д.56.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Елчĕк муниципаллă**  **округĕ**  **Елчĕк муниципаллă**  **округĕн**  **администрацийĕ**  **ЙЫШĂНУ**  2023 =? августӑн 10- мĕшĕ № 703  Елчĕк ялĕ | Описание: flag yal | **Чувашская Республика**  **Яльчикский муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского муниципального**  **округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «10» августа 2023 г. №703  село Яльчики |

О муниципальной программе Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда» (далее Муниципальная программа).

2. Утвердить ответственным исполнителем Муниципальной программы отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Структурным подразделениям администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики принять участие в реализации мероприятий Муниципальной программы.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Приложение

к постановлению администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 10 августа № 703

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ЯЛЬЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**«ДОСТУПНАЯ СРЕДА»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель: | Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |
| Дата составления проекта Муниципальной программы: | июнь 2023 года |
| Непосредственный исполнитель Муниципальной программы: | Заместитель главы администрации МО - начальник отдела образования и молодёжной политики Николаев В.А. (т.2-54-92, e-mail:yaltch\_rooimp03@cap.ru) |
| Глава Яльчикского  муниципального округа  Чувашской Республики | Л.В. Левый |

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 10 августа №703

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ЯЛЬЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**«ДОСТУПНАЯ СРЕДА»**

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики «Доступная среда»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель Муниципальной программы | – | Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |
| Соисполнители Муниципальной программы | – | Отдел культуры, социального развития и архивного дела администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;  Отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;  Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |
| Участники Муниципальной программы | – | БУ ЧР «Яльчикский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;  Отдел социальной защиты населения Яльчикского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии |
| Подпрограммы Муниципальной программы | – | [«Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов](#sub_3000)» |
| Цели Муниципальной программы | – | создание правовых, экономических и институциональных условий, способствующих интеграции инвалидов в общество и повышению уровня их жизни |
|  |  |  |
| Задачи Муниципальной программы | – | обеспечение равного доступа инвалидов к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения |
| Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы | – | к 2035 году будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):  доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе – 97,0 процентов |
| Срок и этапы реализации Муниципальной программы | – | 2023–2035 годы |
| Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации | – | общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  из них средства:  федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  бюджета Яльчикского муниципального округа – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней |
| Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы | – | реализация муниципальной программы позволит:  увеличить долю доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов;  преодолевать социальную разобщенность и отношенческие барьеры в обществе |

**Раздел I. Приоритеты муниципальной политики**

**в сфере реализации муниципальной программы Яльчикского муниципального округа «Доступная среда», цель, задачи, описание сроков и этапов реализации Муниципальной программы**

Приоритеты государственной политики в сфере повышения уровня и качества жизни населения определены Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года», ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Основным стратегическим приоритетом государственной политики в сфере социальной защиты инвалидов в Российской Федерации является обеспечение инвалидам равных возможностей в реализации гражданских, экономических, политических и других прав и свобод.

Основной целью муниципальной программы Яльчикского муниципального округа «Дос­тупная среда» (далее – Муниципальная программа) является создание правовых, экономических и институциональных условий, способствующих интеграции инвалидов в общество и повышению уровня их жизни.

Для достижения поставленной цели Муниципальной программы требуется решение задачи обеспечения равного доступа инвалидов к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2023–2035 годах в три этапа:

1 этап – 2023–2025 годы;

2 этап – 2026–2030 годы;

3 этап – 2031–2035 годы.

В рамках 1 этапа будет продолжена реализация ранее начатых мероприятий, направленных на обеспечение доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Яльчикского муниципального округа, в том числе создание универсальной безбарьерной среды для беспрепятственного доступа и оснащение образовательных организаций специальным оборудованием.

На 2 и 3 этапах планируется продолжить работу по формированию условий для просвещенности граждан в вопросах инвалидности и устранения барьеров во взаимоотношениях с другими людьми, сформировать условия для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сфере социальной защиты, здравоохранения, культуры, образования, транспорта, информации и связи, физической культуры и спорта.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) Муниципальной программы, подпрограммы Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

Состав целевых показателей (индикаторов) Муниципальной программы и подпрограмм определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач, определенных Муниципальной программой.

Перечень целевых показателей (индикаторов) носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого показателя (индикатора) (достижения максимального значения) и изменения приоритетов государственной политики в рассматриваемой сфере.

**Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий**

**подпрограмм Муниципальной программы**

Выстроенная в рамках Муниципальной программы система целевых ориентиров (цель, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех этапах Муниципальной программы.

Достижение цели и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации подпрограммы «[Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов](#sub_3000)».

Подпрограмма «Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов» объединяет 2 основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Совершенствование нормативно-правовой и организационной основы формирования доступной среды.

В рамках данного мероприятия планируется разработка и принятие правового акта о регулировании вопросов организации доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Основное мероприятие 2. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках данного мероприятия предполагается выполнение работ по адаптации приоритетных объектов социальной инфраструктуры к потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения (обустройство прилегающих территорий, устройство бордюрных пандусов, укладка тактильных направляющих, создание специально отведенных парковочных мест; оборудование входных групп, лестниц зданий пандусами и другими специальными подъемными устройствами и приспособлениями; приспособление путей движения внутри зданий, установка поручней, лифтов, подъемных устройств; оборудование зон оказания услуг, мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря или устройства для передвижения в местах ожидания и местах приема граждан; оборудование санитарно-гигиенических помещений; обустройство зданий информационными табличками, кнопками вызова «помощника»; установка оборудования и средств ориентации инвалидов по зрению и слуху; размещение в доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения местах в адаптированной для инвалидов форме справочной информации о предоставляемых услугах с учетом их особых потребностей; предоставление услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения с учетом их особых потребностей); приспособлению остановок общественного пассажирского транспорта и пешеходных переходов вблизи социально значимых объектов к обслуживанию инвалидов и других маломобильных групп населения; модернизации подвижного состава автомобильного и наземного электрического транспорта общего пользования и транспортных средств организаций стационарного социального обслуживания для перевозки инвалидов-колясочников, оснащению их средствами ориентации для слепых и глухих.

**Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов,**

**необходимых для реализации Муниципальной программы**

**(с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам**

**и годам реализации Муниципальной программы)**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Яльчикского муниципального округа и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023 - 2035 годах составляет 0,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составит 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

На 2 этапе (в 2026–2030 годах) объем финансирования Муниципальной программы составит 0,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

На 3 этапе (в 2031–2035 годах) объем финансирования Муниципальной программы составит 0,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное [обеспечение](#P1834) и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

Приложение № 1

к муниципальной программе

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

«Доступная среда»

**С В Е Д Е Н И Я**

**о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда», подпрограммы муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики**

**«Доступная среда» и их значениях**

| №  пп | Целевой показатель (индикатор)  (наименование) | Единица  измерения | Значения целевых показателей (индикаторов) по годам | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2030 | 2035 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Муниципальная программа Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда»** | | | | | | | |
| 1. | Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе | процентов | 88,0 | 90,0 | 90,0 | 94,0 | 97,0 |
| **Подпрограмма «Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов»** | | | | | | | |
| 2. | Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе | процентов | 88,0 | 90,0 | 90,0 | 94,0 | 97,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к муниципальной программе

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

«Доступная среда»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА**

**расходов за счет всех источников финансирования реализации**

**муниципальной программы Яльчикского муниципального округа «Доступная среда»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы Яльчикского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Яльчиксаого муниципального округа  (основного мероприятия) | Код бюджетной классификации | | Источники  финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | |
| главный распорядитель бюджетных средств | целевая статья расходов | 2023 | 2024 | 2025 | 2026–2030 | 2031–2035 |
| **Муниципальная программа Яльчикского муниципального округа** | **«Доступная среда»** | **х** | **х** | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **федеральный бюджет** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **республиканский бюджет Чувашской Республики** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **бюджет Яльчикского муниципального округа** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **внебюджетные источники** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| [Подпрограм­ма](../AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/НАДЕЖДА%20ПЕТРОВА/прект%20программы%20Доступная%20среда.doc#P9690) | «Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов» | **х** | **х** | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **федеральный бюджет** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **республиканский бюджет Чувашской Республики** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **бюджет Яльчикского муниципального округа** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **внебюджетные источники** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Основное мероприя­тие 1 | Совершенствование нормативно-правовой и организационной основы формирования доступной среды | х | х | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприя­тие 2 | Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения | х | х | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к муниципальной программе

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

«Доступная среда»

**П О Д П Р О Г Р А М М А**

**«Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов»**

**муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | – | Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |  |
| Соисполнители муниципальной программы | – | Отдел культуры, социального развития и архивного дела администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;  Отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;  Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |  |
| Цель подпрограммы | – | повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;  адаптация приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Яльчикском муниципальном округе |  |
| Задачи подпрограммы | – | формирование условий для просвещенности граждан в вопросах инвалидности и устранения барьеров во взаимоотношениях с другими людьми;  оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг и формирование нормативно-правовой и методической базы по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;  формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сфере социальной защиты, здравоохранения, культуры, образования, транспорта, информации и связи, физической культуры и спорта |  |
| Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы |  | достижение к 2036 году следующего целевого показателя (индикатора):  доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе – 97,0 процентов |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | – | 2023 - 2035 годы:  I этап - 2023 - 2025 годы;  II этап - 2026 - 2030 годы;  III этап - 2031 - 2035 годы |  |
| Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации | – | общий объем финансирования подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  из них средства:  федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 – 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  бюджета Яльчикского муниципального округа – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | – | формирование условий устойчивого развития доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;  обеспечение межведомственного взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления Яльчикского муниципального округа при формировании условий доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;  формирование условий доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;  преодоление социальной разобщенности и отношенческих барьеров в обществе. |  |

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы**

Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы «Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов» муниципальной программы Чувашской Республики «Доступная среда» (далее – подпрограмма) определены Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102,, ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Приоритетами подпрограммы являются комплекс мер, направленных на решение проблем инвалидов и других маломобильных групп населения, и создание доступной среды жизнедеятельности.

Основными целями подпрограммы являются повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения и адаптация приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Яльчикском муниципальном округе.

Для достижения поставленных целей требуется решение следующих задач:

формирование условий для просвещенности граждан в вопросах инвалидности и устранения барьеров во взаимоотношениях с другими людьми;

оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг и формирование нормативно-правовой и методической базы по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сфере социальной защиты, здравоохранения, культуры, образования, транспорта, информации и связи, физической культуры и спорта.

Мероприятия подпрограммы, направленные на обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, на поддержку учреждений спортивной направленности по адаптивной физической культуре и спорту, на создание в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования.

В рамках реализации подпрограммы субсидии местному бюджету на реализацию мероприятий по созданию доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения предоставляются на условиях софинансирования в соответствии с соглашением, заключаемым между органами государственной власти и органом местного самоуправления.

**Раздел II**. **Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений**

**по годам ее реализации**

Состав целевых показателей (индикаторов) подпрограммы определен исходя из необходимости достижения целей и решения задач подпрограммы.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов):

доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе:

в 2023 году – 88,0 процентов;

в 2024 году – 90,0 процентов;

в 2025 году – 90,0 процентов;

в 2030 году – 94,0 процента;

в 2035 году – 97,0 процентов.

**Раздел III. Характеристики основных мероприятий,**

**мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

Подпрограмма объединяет два основных мероприятия:

Основное мероприятие 1. Совершенствование нормативно-правовой и организационной основы формирования доступной среды.

В рамках данного мероприятия планируются разработка и принятие правового акта о регулировании вопросов организации доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Основное мероприятие 2. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках данного мероприятия предполагаются выполнение работ по адаптации приоритетных объектов социальной инфраструктуры к потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения (обустройство прилегающих территорий, устройство бордюрных пандусов, укладка тактильных направляющих, создание специально отведенных парковочных мест; оборудование входных групп, лестниц зданий пандусами и другими специальными подъемными устройствами и приспособлениями; приспособление путей движения внутри зданий, установка поручней, лифтов, подъемных устройств; оборудование зон оказания услуг, мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря или устройства для передвижения в местах ожидания и местах приема граждан; оборудование санитарно-гигиенических помещений; обустройство зданий информационными табличками, кнопками вызова «помощника»; установка оборудования и средств ориентации инвалидов по зрению и слуху; размещение в доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения местах в адаптированной для инвалидов форме справочной информации о предоставляемых услугах с учетом их особых потребностей; предоставление услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения с учетом их особых потребностей); приспособлению остановок общественного пассажирского транспорта и пешеходных переходов вблизи социально значимых объектов к обслуживанию инвалидов и других маломобильных групп населения; модернизации подвижного состава автомобильного и наземного электрического транспорта общего пользования и транспортных средств организаций стационарного социального обслуживания для перевозки инвалидов-колясочников, оснащению их средствами ориентации для слепых и глухих.

Подпрограмма будет реализовываться в 2023–2035 годах в три этапа.

**Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых**

**для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам**

**финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Яльчикского муниципального округа и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2023 - 2035 годах составляет 0,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

На 2 этапе (в 2026–2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

На 3 этапе (в 2031–2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

Сведения об объектах социальной инфраструктуры Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, приведены в приложении № 2 к подпрограмме.

Приложение № 1

к подпрограмме «Формирование

доступной среды жизнедеятельности инвалидов»

муниципальной программы

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

еспРЕп

«Доступная среда»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**реализации подпрограммы «Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов» муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Доступная среда» за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы муниципальной программы Яльчикского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия) | Задача подпрограммы муниципальной программы Яльчикского муниципального округа | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Код бюджетной классификации | | | | |  | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | |
| главный распорядитель бюджетных средств | раздел, подраздел | целевая статья расходов | группа (подгруппа) вида расходов | | Источники финансирования | 2023 | 2024 | 2025 | 2026–2030 | 2031–2035 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| [**Подпрограм­ма**](../AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/НАДЕЖДА%20ПЕТРОВА/прект%20программы%20Доступная%20среда.doc#P9690) | **«Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов»** |  | **ответственный исполнитель – отдел культуры, социального развития и архивного дела администрации Яльчикского муниципального округа** | **х** | **х** | **х** | **х** | | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **х** | **х** | | **федеральный бюджет** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **х** | **х** | | **республиканский бюджет Чувашской Республики** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **х** | **х** | | **бюджет Яльчикского муниципального округа** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **х** | **х** | | **внебюджетные источники** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Цель «Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения»; «Адаптация приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Яльчикском муниципальном округе»** | | | | | | | | | | | | | | |
| Основное мероприя­тие 1 | Совершенствование нормативно-правовой и организационной основы формирования доступной среды | формирование условий для просвещенности граждан в вопросах инвалидности и устранения барьеров во взаимоотношениях с другими людьми | ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | | республиканский бюджет Чувашской Республики | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | | внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1 | Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе, процентов | | | | | | | | х | 88,0 | 90,0 | 90,0 | 94,0 | 97,0 |
| Основное мероприя­тие 2 | Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения | оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг и формирование нормативно-правовой и методической базы по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;  формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным объектам и услугам в сфере социальной защиты, здравоохранения, культуры, образования, транспорта, информации и связи, физической культуры и спорта | ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | республиканский бюджет Чувашской Республики | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | х | х | внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2 | Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве объектов в Яльчикском муниципальном округе, процентов | | | | | | | х | | 88,0 | 90,0 | 90,0 | 94,0 | 97,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к подпрограмме «Формирование

доступной среды жизнедеятельности инвалидов»

муниципальной программы

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

еспРЕп

«Доступная среда»

**С В Е Д Е Н И Я**

**об объектах социальной инфраструктуры в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики,**

**доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Яльчикский муниципальный округ  Чувашской Республики | Объекты социальной инфраструктуры, единиц | | |
| культура | образование | физическая культура и спорт |
| 34 | 16 | 2 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2023 =? августӑн 18 -м.ш. № 726  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «18» августа 2023 г. №726  село Яльчики |

Об утверждении административного

регламента администрации Яльчикского

муниципального округа Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих программ"

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6F042024E7FD9D6C4D98A7DA66BB548F377D288E925681734AB01140F0056A5E72B305BF7196DBA32369C5B4B44DC9D2BF9FE44A3BB11981LEL5L) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P31) администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ".

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 7 марта 2018 года № 150 "Об утверждении административного регламента администрации Яльчикского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ"

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в периодическом печатном издании "Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Утвержден постановлением

администрации Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики

от 18 августа 2023г. №726

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ"**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

**ЯЛЬЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования услуги**

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" (далее - Регламент) является определение порядка, последовательности и сроков действий (административных процедур) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Дом детского творчества" Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - учреждение дополнительного образования), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, по взаимодействию с физическими лицами, муниципальными учреждениями, иными организациями при предоставлении указанной муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги предусматривает реализацию дополнительных общеразвивающих программ, обеспечение необходимых условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, организацию свободного времени.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются родители (законные представители) детей, желающих получить муниципальную услугу в учреждении дополнительного образования.

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, (далее обучающиеся), а также взрослые от 18 лет и старше в порядке, установленном действующим законодательством, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги в учреждении дополнительного образования.

1.2.2. Физические лица имеют право на неоднократное обращение в учреждение дополнительного образования за получением муниципальной услуги.

**1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Информация об уполномоченном органе, предоставляющую информацию о муниципальной услуге:

[Сведения](#P378) о местах нахождения и графиках работы органов власти, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.

**1.4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.4.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.4.2. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа, а также учреждением дополнительного образования.

1.4.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.4.4. Информирование проводится в форме:

- индивидуального устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте учреждения дополнительного образования.

1.4.5. Для получения информации о зачислении в учреждение дополнительного образования, предоставляющую муниципальную услугу, заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме в учреждение дополнительного образования;

- в письменной форме путем почтового отправления на адрес учреждения дополнительного образования или отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- по телефону в учреждение дополнительного образования или отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- через сайты учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, учреждения дополнительного образования электронной почтой.

1.4.6. Должностное лицо учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики .

1.4.7. Должностные лица учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об учреждении дополнительного образования, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о ее месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения дополнительного образования, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц учреждения дополнительного образования.

1.4.8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость и доступность в изложении информации;

- полнота информации;

- соответствие информации требованиям законодательства.

1.4.9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4.10. При ответах на телефонные звонки должностные лица учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на должностное лицо учреждения дополнительного образования или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

1.4.11. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа, он может обратиться к руководителю учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с графиком приема заявителей проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (83549) 2-54-92.

1.4.12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами учреждения дополнительного образования, отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в учреждение дополнительного образования.

Ответ на обращение, поступившее в учреждение дополнительного образования, отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

1.4.13. Информация об учреждении дополнительного образования, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждением дополнительного образования;

б) на официальном сайте отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"- <https://yaltch.cap.ru/action/activity/edu/123>, учреждения дополнительного образования <https://ddt-yaltch.edu21.cap.ru/info/about/> информация, определенная [постановлением](consultantplus://offline/ref=6F042024E7FD9D6C4D98A7DA66BB548F307B2F8A975281734AB01140F0056A5E60B35DB37093C5AA217C93E5F2L1LBL) Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - реализация дополнительных общеразвивающих программ.

**2.2. Результат предоставления муниципальной услуги**

Освоение получателем дополнительных общеразвивающих программ. Участие в конкурсах, ярмарках-выставках, фестивалях, соревнованиях различного уровня.

**2.3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разработанными и утвержденными образовательной организацией, и длится от 1 года до 3 лет в зависимости от сроков их реализации. Занятия проводятся по графику, утвержденному руководителем учреждения дополнительного образования.

**2.4. Итоговая аттестация**

Проведение итоговой аттестации обучающихся при реализации дополнительных общеразвивающих программ регламентируется локальным нормативным актом учреждения дополнительного образования.

**2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=6F042024E7FD9D6C4D98A7DA66BB548F31762F8D9A05D6711BE51F45F855304E64FA09BB6F96DDB4256293LEL6L) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

- [Конвенция](consultantplus://offline/ref=6F042024E7FD9D6C4D98A7DA66BB548F3A772D819A05D6711BE51F45F855304E64FA09BB6F96DDB4256293LEL6L) правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6F042024E7FD9D6C4D98A7DA66BB548F377A2E89965281734AB01140F0056A5E60B35DB37093C5AA217C93E5F2L1LBL) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EDD79C8D81A860DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета", N 5976 от 31.12.2012);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EDD09C8B80AD60DE8A5B838F7016EA1342E828CD8441FC8EBC7352204E0D5DA3EF3F354A9E255B20M9L0L) от 07.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EDD3988980A160DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9E8DA9D8986A960DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", вступившим в силу с 1 января 2016 года;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EDD0958F83A960DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EAD2988581A860DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 19);

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9E8D6998D8BA060DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (официальный текст приказа в издании "Российская газета", N 6255 от 11.02.2013);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9E8D5948A81AB60DE8A5B838F7016EA1350E870C18544E287BE66047108M5LBL) Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 года N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций дополнительного образования детей" (официальный текст приказа в издании "Российская газета", N 226 от 03.10.2014).

2.6. В ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие образовательного учреждения с:

- Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики;

- отделом образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- муниципальными общеобразовательными учреждениями Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- органами местного самоуправления сельских поселений;

- учреждениями культуры, спорта, здравоохранения Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

- инспекцией по делам несовершеннолетних (ПДН), участковыми инспекторами ОП по Яльчикскому району МО МВД России "Комсомольский";

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной услуги.

Механизм взаимодействия с указанными органами осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

**2.7. Срок прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления услуги**

2.7.1. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги производится в сроки, определенные локальными нормативными актами учреждения дополнительного образования.

2.7.2. Работник учреждения дополнительного образования осуществляет прием документов от гражданина при наличии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт), либо доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя, необходимую для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

Работник учреждения дополнительного образования принимает от гражданина при личном обращении [заявление](#P442) о приеме в учреждения дополнительного образования (приложение N 2).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) образовательная программа (программы), по которой хотел бы обучаться ребенок;

ё) согласие на обработку персональных данных ребенка.

Факт ознакомления заявителем с учредительными документами учреждения дополнительного образования, с локальными актами, с дополнительной общеразвивающей программой подтверждается подписью.

При приеме ребенка в учреждения дополнительного образования в объединения туристической направленности к заявлению прилагается медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

От заявителя запрещается требовать:

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

2.7.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в учреждение дополнительного образования и прилагаемых к нему документов считается дата заявления.

2.7.4. Прием в учреждение дополнительного образования с 20 августа по 14 сентября текущего года, может осуществляться дополнительный прием в течение года.

Поступление ребенка в учреждение дополнительного образования и отчисление из него оформляется приказом руководителя. Зачисление учащихся первого года обучения производится приказом руководителя по 15 сентября текущего года.

2.7.5. При зачислении ребенка в учреждение дополнительного образования родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

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

В приеме документов могут отказать в следующих случаях:

- при отсутствии востребованного заявителем вида деятельности в перечне программ, реализуемых в образовательной организации;

- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательствам;

- предоставление неполного пакета необходимых документов;

- заявление написано неразборчивым почерком, т.е. не поддается прочтению;

- отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в образовательной организации;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной организации;

- возраст ребенка менее/более минимального/максимального значения, предусмотренного уставом образовательной организации;

- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- окончание обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

Основанием для отчисления учащихся является приказ руководителя.

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга для заявителя является бесплатной.

Учреждение дополнительного образования может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом образовательной организации и выходящие за рамки финансируемых из бюджета дополнительных общеразвивающих программ, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги**

2.12.1. Учреждение дополнительного образования предоставляет муниципальную услугу в зданиях, являющихся муниципальной собственностью администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

2.12.2. Характеристики помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда.

2.12.3. Размеры площадей мест общего пользования, учебных, специализированных, дополнительных и иных помещений устанавливаются в зависимости от реализуемых общеобразовательных программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, технических средств обучения, оснащения необходимой мебелью.

2.12.4. Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения.

2.12.5. Места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.6. Рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги; места приема заявителей оборудуются средствами оказания первой медицинской помощи, питьевой водой, разовыми стаканами. На информационных стендах должна содержаться следующая информация:

- извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения;

- график (режим) работы учреждения;

- серия и номер лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- перечень образовательных программ, предоставляемых учреждением;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- типовые формы документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги;

- почтовый адрес учреждения, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта учреждения;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.7. В целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами, учреждение обеспечивает:

- учащимся, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней).

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения органа, справочные телефоны, адрес официального Интернет-сайта, адрес электронной почты, о возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, размещаются на информационных стендах, в СМИ, на официальном Интернет-сайте учреждения дополнительного образования.

Основными требованиями к качеству предоставления дополнительного образования являются:

Доля педагогических работников, имеющих высшее образование

Доля педагогических работников, имеющих квалификационные категории

Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги

Доля своевременно устраненных образовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

**2.14. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

Данная услуга не предусматривает возможность предоставления в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных учебных помещениях учреждения дополнительного образования.

**2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, учреждения дополнительного образования и портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи. Заявителем отправляются на адрес электронной почты учреждения дополнительного образования сканированные документы:

- [заявление](#P442) о приеме в образовательную организацию (приложение N 2);

- копия свидетельства о рождении (паспорт);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме ребенка в образовательные объединения - туристический;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт), либо доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Юридическим фактом, служащим основанием для начала работ по предоставлению муниципальной услуги физическим лицам, является личное обращение, подача заявления лицом, заинтересованным в получении муниципальной услуги.

Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время. Должностное лицо информирует заявителя о порядке получения данной услуги.

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([Приложения 3](#P509), [4](#P575)):

**3.1.1. Прием заявлений и пакета документов**

Прием заявления и документов работником учреждения дополнительного образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги от заявителей - родителей (законных представителей) ребенка, либо представителем заявителя, на основании доверенности, удостоверяющего его полномочия, необходимые для осуществления действия от имени заявителя.

**3.1.2. Рассмотрение заявлений**

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления, пакета документов.

Итогом обращения заявителя является его зачисление/отказ в зачислении в учреждение дополнительного образования.

В случае отказа в зачислении заявитель оповещается устно при личном обращении или по телефону, или письменно по почте, или по электронной почте (при наличии таковой) с обоснованием отказа.

**3.1.3. Оформление документов**

Уполномоченные сотрудники учреждения дополнительного образования, предоставляющие муниципальную услугу, на основе заявлений готовят проект приказа о зачислении в учреждение дополнительного образования.

**3.1.4. Предоставление муниципальной услуги**

Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни, укрепления здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) различной направленности, всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

С учетом направленности дополнительных общеразвивающих программ занятия проводятся индивидуально или с группой детей. Группы могут быть одновозрастные или разновозрастные.

Продолжительность занятия в учреждении дополнительного образования без перерыва должна составлять от 30 до 45 минут, с обязательным 10 минутным перерывом между ними для отдыха детей и проветривания помещений.

Начало занятий в учреждениях дополнительного образования должно быть не ранее 08-00 ч., а их окончание - не позднее 20-00 ч.

Занятия детей в учреждениях дополнительного образования могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время.

Учебные нагрузки воспитанников определяются локальными актами учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений дополнительного образования.

Многофункциональный центр: Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя заявления с приложением документов, предусмотренных административным регламентом в многофункциональный центр.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов административного регламента, специалист многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в СЭД 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 отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка-уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист многофункционального центра в течение одного рабочего дня, организуют доставку представленного заявителем пакета документов из многофункционального центра в отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, при этом меняя статус в СЭД на "отправлено в ведомство". 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.

Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о постановке на учет для зачисления в учреждение дополнительного образования в электронном реестре либо уведомление об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение дополнительного образования.

**3.1.5. Итоговая аттестация. Завершение предоставления муниципальной услуги**.

**3.2. Сроки выполнения административных процедур:**

- прием и проверка комплектации и правильности заполнения документов в течение 15 мин.;

- подготовка и оформление приказа о зачислении - 1 день.

Решение о зачислении в учреждение дополнительного образования должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме учащегося и иных предоставленных документов, в том числе для поступивших в течение учебного года - в день обращения;

- оповещение заявителей о зачислении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 дня. Издание приказа руководителем образовательной организации о зачислении: для детей первого года обучения - не позднее 15 сентября, для поступивших в течение учебного года - в течение 1-го рабочего дня;

- ознакомление заявителя с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса - 1 день.

**Раздел 4. Формы контроля над предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действия, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждения по оказанию муниципальной услуги в сфере дополнительного образования в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения дополнительного образования на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

Для проведения проверки отделом образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек. Контроль осуществляется на основании приказа руководителя отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики. Результаты проверки доводятся до учреждений в письменной форме.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем учреждения, либо отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в течение 30 календарных дней, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательство Российской Федерации.

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

Руководитель Учреждения несет ответственность за оказание муниципальной услуги, качество образования, его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, качество реализуемых дополнительных общеразвивающих программ.

**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 и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качество предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

**5.1. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) руководителями учреждений в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба (претензия) на решения и действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) руководителями учреждений (далее - жалоба) может быть подана устно или по телефону, письменно или в форме электронного документа к главе администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики или начальнику отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа через приемную главы администрации Яльчикского муниципального округа.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В ходе личного приема заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

В письменной [жалобе](#P632) (Приложение N 5 настоящего регламента) заявители в обязательном порядке указывают:

а) предмет обращения;

б) фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

в) почтовый адрес заявителя;

г) контактный телефон заявителя;

д) личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя) и дата.

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

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

**5.2. Сроки рассмотрения жалобы**

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В силу [ч. 6 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=918329FDB8F0474E67CFBD49D5DED8A9EDD09C8B80AD60DE8A5B838F7016EA1342E828CE8742F7D3E93C537C0B5D4EA2EC3F374C82M2L4L) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг" жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющую государственную услугу, органа, предоставляющую муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исполнении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**5.3. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и применении меры дисциплинарной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего регламента и повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое главой администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в судебном порядке.

Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих

программ" в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования

" Дом детского творчества"

Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики "

Сведения о месте нахождения и графике работы

структурных подразделений администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, предоставляющих муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, ул. Иванова, д. 16 |
| Сайт в сети "Интернет" | https://yaltch.cap.ru/ |
| Электронный адрес | [yaltch@cap.ru](mailto:yaltch@cap.ru) yaltch\_rooimp03@cap.ru |
| Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики | www.gosuslugi.cap.ru, http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=811. |
| Контактные телефоны | 8 (83549) 2-54-92, 2-53-15 |
| График работы | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье |

Сведения о месте нахождения и графике работы

Многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, ул. Иванова, д. 13 |
| Сайт в сети "Интернет" | http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=811 |
| Электронный адрес | mfc@yaltch.cap.ru |
| Контактные телефоны | 8 (83549) 2-57-09 |
| График работы | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, суббота с 09.00 - 13.00 ч., без перерыва на обед; выходной день - воскресенье. |

Сведения о месте нахождения и графике работы

муниципальных бюджетных учреждений дополнительного

образования, предоставляющих муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения дополнительного образования | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования " Дом детского творчества" Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики " |
| Ф.И.О. руководителя | Смирнова Эльвира Ильинична |
| Почтовый адрес | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, переулок Садовый 4 |
| Сайт в сети "Интернет" | <https://ddt-yaltch.edu21.cap.ru/info/about/> |
| Электронный адрес | dirddut@yandex.ru |
| Контактные телефоны | 8 (835 49) 2-57-34 |
| График работы | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих

программ" в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования

" Дом детского творчества"

Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики "

Образец

заявления родителей (законных представителей)

о приеме в муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования детей

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина или наименование

юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять в число учащихся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объединения)

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (полная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Фамилия (отца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия (отца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и

обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года телефон, электронный адрес

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих

программ" в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования

" Дом детского творчества"

Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики "

Образец

заявления заявителя в возрасте от 14 до 18 лет

о приеме в муниципальное учреждение

дополнительного образования детей

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации)

заявление.

Прошу принять меня в число учащихся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объединения)

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (полная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Фамилия (отца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия (отца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и

обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года телефон, электронный адрес

Приложение№ 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих

программ" в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования

" Дом детского творчества"

Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики "

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих программ"

┌──────────────────┐

│ Заявитель │

└────────┬─────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Выбор родителями (законными представителями) │

│дополнительных общеразвивающих программ обучения│

└─┬──────────────────────┬─────────────────────┬─┘

\/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐

│ Лично │ │ Почтой │ │Электронной почтой│

└────────┬────────┘ └─────────┬────────┘ └────────┬─────────┘

│ \/ │

│ ┌────────────────────────┐ │

└─────────>│ Прием документов │<─────────┘

└─┬────────────────────┬─┘

┌──────────┘ └─────┐

\/ \/

┌────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Подготовка │ │ Зачисление ребенка │

│ и направление ответа │ │ в образовательную организацию │

│ заявителю │ └─────────────────┬─────────────────┘

│с мотивированным отказом│ \/

│ в предоставлении │ ┌───────────────────────────────────┐

│ муниципальной услуги │ │Предоставление муниципальной услуги│

└────────────────────────┘ │ образовательной организацией │

└─────────────────┬─────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────┐

│ Освоение дополнительных │

│ общеразвивающих программ │

│ по избранной направленности │

└─────────────────┬─────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────┐

│ Итоговая аттестация. │

│ Завершение предоставления │

│ муниципальной услуги │

└───────────────────────────────────┘

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Реализация дополнительных общеразвивающих

программ" в муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования

"Дом детского творчества"

Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики"

Образец

жалобы (претензии)

Главе администрации Яльчикского муниципального округа

граждан\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированн\_\_\_\_ по адресам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер серия кем когда выдан)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жалоба.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

обратилась(-ся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с заявлением о предоставлении дополнительного образования "\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, был получен отказ в предоставлении

дополнительного образования.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное "\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года и предоставить дополнительное образование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2023 =?августӑн 18 -м.ш. № 727  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «18» августа 2023 г. № 727  село Яльчики |

Об утверждении административного регламента

администрации Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги «Наделяет правом по оценке

выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса

ГТО образовательные организации и иные организации».

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=145149) Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 года № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике», постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 10 января 2023 года № 06 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов представления муниципальных услуг в Яльчикском муниципальном округе Чувашской Республики» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P42) Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Наделяет правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО образовательные организации и иные организации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Утвержден  
постановлением администрации  
Яльчикского муниципального округа  
Чувашской Республики

от 18.08.2023 № 727

**Административный регламент администрации**

**Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Наделяет правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО образовательные организации и иные организации».**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Наделяет правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО образовательные организации и иные организации» (далее также соответственно - Административный регламент) регулирует процедуру предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Министерство) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение права по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее также - комплекс ГТО) в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405635) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" являются некоммерческие организации, имеющие центры тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее соответственно - организация, центр тестирования), которые созданы в установленном порядке, и являются их структурными подразделениями (далее - заявитель).

1.2.2. Заявители, указанные в [пункте 1.2.1](#P61) настоящего подраздела, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в Министерство почтовым отправлением с описью вложения, представить непосредственно, направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 1.2.2 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100012) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

1.2.3. С заявлением о получении права по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (далее также - заявление) вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

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

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

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, 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 "Наделяет правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО образовательные организации и иные организации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405635) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел образования и молодежной политики.

Возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

наделение организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО;

отказ в наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является приказ о наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО или отказе организации о наделении ее правом оценки выполнения нормативов комплекса ГТО (далее - документ, содержащий результат).

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;

- номер документа;

- наименование органа, принявшего решение;

- принятое решение.

Получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством направления сообщений по электронной почте.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1 подраздела 2.6](#P108) настоящего раздела.

Уведомление о принятом решении направляется организации в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО или об отказе в наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации Яльчикского муниципального округа соответствующего заявления.

**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 Яльчикского муниципального округа, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников, размещается на официальном сайте Яльчикского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию Яльчикского муниципального округа:

- [заявление](#P437) о получении права по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО по примерной форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

- заверенные организацией копии учредительных документов организации;

- справка об организационной структуре организации, подтверждающая наличие центра тестирования, являющегося структурным подразделением организации, копия положения о центре тестирования;

- справка о кадровом составе организации, в том числе о привлеченных специалистах по гражданско-правовым договорам;

- справка о наличии у организации объектов спорта и спортивного инвентаря для осуществления тестирования населения по выполнению нормативов комплекса ГТО.

2.6.2. В день поступления заявления администрация Яльчикского муниципального округа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее - УФНС России по Чувашской Республике) запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. При обращении с заявлением представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.4. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422241) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.6.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в Министерство:

- заявление об исправлении опечаток и ошибок (запрос) в произвольной форме;

- документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные;

- документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

- подача заявления и документов заявителями, не указанными в [подразделе 1.2 раздела I](#P59) настоящего Административного регламента;

- выявление несоблюдения установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422156&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО) являются:

а) наличие недостоверной информации в заявлении и документах, представленных организацией, предусмотренных [подразделом 2.6](#P106) настоящего раздела;

б) несоответствие представленного положения о центре тестирования требованиям, устанавливаемым положением о центре тестирования, утверждаемым Министерством спорта Российской Федерации согласно [части 2 статьи 31.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405635&dst=100650) Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

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

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут с момента поступления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги**

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению администрации Яльчикского муниципального округа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей должностных лиц уполномоченного подразделения, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование администрации Яльчикского муниципального округа;

почтовый адрес администрации Яльчикского муниципального округа;

адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения администрации Яльчикского муниципального округа;

адрес официального сайта администрации Яльчикского муниципального округа в сети "Интернет";

номера телефонов уполномоченного подразделения администрации Яльчикского муниципального округа;

график работы администрации Яльчикского муниципального округа;

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальной услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников администрации Яльчикского муниципального округа;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

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

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты уполномоченного подразделения при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение администрации Яльчикского муниципального округа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение администрации Яльчикского муниципального округа, входа в помещение администрации Яльчикского муниципального округа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении администрации Яльчикского муниципального округа;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение администрации Яльчикского муниципального округа и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в помещение администрации Яльчикского муниципального округа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками администрации Яльчикского муниципального округа, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение администрации Яльчикского муниципального округа с учетом потребностей инвалидов в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410382&dst=252) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Данная норма права распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100014) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

(п. "а" введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100016) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

б) граждане, получившие до вступления в силу [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345319) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

(п. "б" введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100017) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

Информационные стенды с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находятся в помещениях для предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100018) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

2) доступность муниципальной услуги;

3) доступность информации о муниципальной услуге;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

Информирование о муниципальной услуге осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность**

**и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Наделение организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО.

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрацию Яльчикского муниципального округа.

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

[Перечень](#P488) признаков заявителей приведен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Наделение организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию Яльчикского муниципального округа заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1 подраздела 2.6](#P108) настоящего раздела.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ о наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО либо отказ в наделении таким правом.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) наличие недостоверной информации в заявлении и документах, представленных организацией, предусмотренных [подразделом 2.6.1 раздела II](#P108) настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленного положения о центре тестирования требованиям, устанавливаемым положением о центре тестирования, утверждаемым Министерством спорта Российской Федерации согласно [части 2 статьи 31.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405635&dst=100650) Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

3.3.4. Для получения муниципальной услуги в Яльчикский муниципальный округ представляется заявление о выдаче заключения, которое может быть направлено почтовым отправлением с описью вложения, представлено непосредственно, направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 3.3.4 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155786&dst=100019) Минспорта ЧР от 12.10.2022 N 502)

3.3.5. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в администрацию Яльчикского муниципального округа;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации предусмотрены [подразделом 2.7 раздела II](#P123) настоящего Административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Яльчикского муниципального округа составляет 15 минут с момента поступления.

3.3.8. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с УФНС России по Чувашской Республике.

администрация Яльчикского муниципального округа в день поступления запроса направляет межведомственный запрос в УФНС России по Чувашской Республике о предоставлении документа, указанного в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P114) настоящего Административного регламента, который должен содержать следующие сведения:

указание на администрацию Яльчикского муниципального округа как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864&dst=328) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в УФНС России по Чувашской Республике, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.10. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией Яльчикского муниципального округа на основе следующего критерия принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#P61) настоящего Административного регламента, представление документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#P108) настоящего Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II](#P132) настоящего Административного регламента.

3.3.11. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания посредством почтовой связи на юридический адрес заявителя или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе на адрес электронной почты.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении о наделении организации правом по оценке выполнения нормативов комплекса ГТО или об отказе в наделении таким правом.

3.3.12. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления администрацией Яльчикского муниципального округа результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации Яльчикского муниципального округа соответствующего заявления.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Яльчикского муниципального округа заявление об исправлении опечаток и ошибок (запрос) в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в администрацию Яльчикского муниципального округа заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утеря, порча и т.д.).

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата в администрацию Яльчикского муниципального округа являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации не предусмотрены.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок (запрос), заявление о выдаче дубликата, документы и (или) информация могут быть представлены заявителем в администрацию Яльчикского муниципального округа нарочно, по электронной почте или почтовым отправлением.

Возможность приема администрацией Яльчикского муниципального округа заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата в администрацию Яльчикского муниципального округа составляет 15 минут с момента поступления.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, утеря (порча и т.д.) документа.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отсутствии ошибок в предоставленных документах осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Уведомление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, направляется по электронной почте или почтовым отправлением.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, выдается под роспись заявителю (представителю заявителя).

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**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 им решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации Яльчикского муниципального округа либо по его поручению заместитель главы администрации Яльчикского муниципального округа, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется министру либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации Яльчикского муниципального округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица администрации Яльчикского муниципального округа, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Яльчикского муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных регламентах 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**

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Министерства, организаций,**

**указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864&dst=100352) **Федерального закона**

**N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных**

**гражданских служащих Чувашской Республики, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Яльчикского муниципального округа и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864) N 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=107005) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864&dst=219) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864&dst=107) Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

- отказ администрации Яльчикского муниципального округа, должностного лица администрации Яльчикского муниципального округа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412864&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ.

**5.3. Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Административного регламента в администрации Яльчикского муниципального округа. Жалобы на решения и действие (бездействие) министра подаются в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=107005) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Яльчикского муниципального округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Яльчикского муниципального округа, должностного лица администрации Яльчикского муниципального округа, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в администрации Яльчикского муниципального округа, главы может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Яльчикского муниципального округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование администрации Яльчикского муниципального округа, должностного лица администрации Яльчикского муниципального округа либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в администрации Яльчикского муниципального округа, 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) администрации Яльчикского муниципального округа, должностного лица администрации Яльчикского муниципального округа либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в администрации Яльчикского муниципального округа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Яльчикского муниципального округа, должностного лица администрации Яльчикского муниципального округа либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в администрации Яльчикского муниципального округа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах восьмом](#P351) - [одиннадцатом](#P354) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=107005) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Яльчикского муниципального округа, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Яльчикского муниципального округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрации Яльчикского муниципального округа принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 8.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=155823&dst=100482) Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

**5.9. 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.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

в устной форме лично в администрацию Яльчикского муниципального округа;

в форме электронного документа через официальный сайт администрации Яльчикского муниципального округа;

по телефону в администрацию Яльчикского муниципального округа;

в письменной форме в администрацию Яльчикского муниципального округа.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте администрации Яльчикского муниципального округа.

Приложение № 1

к Административному регламенту

администрации Яльчикского муниципального

округа Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Наделяет правом по оценке выполнения

нормативов испытаний (тестов)

комплекса ГТО образовательные

организации и иные организации».

Форма

Главе Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя

(для юридических лиц), ОГРН, фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии)

руководителя постоянно действующего

исполнительного органа заявителя или

иного лица, имеющего право действовать

от его имени без доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, телефон (факс),

адрес электронной почты и иные

реквизиты, позволяющие осуществлять

взаимодействие с заявителем)

Заявление

о получении права по оценке выполнения

нормативов испытаний (тестов) Всероссийского

физкультурно-спортивного комплекса

"Готов к труду и обороне" (ГТО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, указание сферы деятельности организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просит наделить правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов)

Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"

(ГТО) в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405635) от 4 декабря 2007 г. N 329 "О

физической культуре и спорте в Российской Федерации".

Приложение:

заверенные организацией копии:

учредительных документов организации на \_\_\_\_ л.;

справка об организационной структуре организации, подтверждающая наличие

центра тестирования, являющегося структурным подразделением организации,

копия положения о центре тестирования на \_\_\_\_ л.;

справка о кадровом составе организации, в том числе о привлеченных

специалистах по гражданско-правовым договорам на \_\_\_\_ л.;

справка о наличии у организации объектов спорта и спортивного инвентаря для

осуществления тестирования населения по выполнению нормативов комплекса ГТО

на \_\_\_\_ л.;

выписка из ЕГРЮЛ (по инициативе заявителя) на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (инициалы, фамилия)

общественной организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

(при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту

администрации Яльчикского муниципального

округа Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Наделяет правом по оценке выполнения

нормативов испытаний (тестов)

комплекса ГТО образовательные

организации и иные организации».

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признак заявителя | N | Значения признака заявителя |
| Статус заявителя | 1 | некоммерческие организации, имеющие центры тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), которые созданы в установленном порядке, и являются их структурными подразделениями |
| Цель обращения | 1 | наделение организации правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) |
| 2 | исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги |

Периодическое печатное издание “Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики”

отпечатан в Администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики

Адрес: с.Яльчики, ул.Иванова, д.16 Тираж \_100\_ экз