



ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020 № 185

14.04.2020 № 185

Канаш хули

город Канаш

Об утверждении Порядка организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям Канашского района Чувашской Республики

Руководствуясь Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.03.2012 № 20 «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике», в целях создания условий для реализации прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи, **Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям Канашского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 16.01.2015 № 12 «Об утверждении Порядка организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям Канашского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района
Степанов

В. Н.

администрации
района

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Канашского

от 14.04.2020 № 185

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ЖИТЕЛЯМ КАНАШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бесплатная юридическая помощь жителям Канашского района Чувашской Республики оказывается структурными подразделениями администрации Канашского района (далее - структурными подразделениями), расположенными по адресу: Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.8 и ул. Пушкина, д. 15.

1.2. Организацию бесплатной юридической помощи населению Канашского района осуществляют структурные подразделения.

1.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается категории граждан, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи, указанной в Федеральном законе от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законе Чувашской Республики от 30.03.2012 № 20 «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике», проживающим на территории Канашского района Чувашской Республики, обратившимся в структурное подразделение в установленном порядке.

1.4. Бесплатная правовая помощь оказывается в формах:

- бесплатного правового информирования;
- бесплатного правового консультирования.

Бесплатным правовым информированием является предоставление жителям Канашского района Чувашской Республики посредством распространения печатной продукции, размещения информационных материалов в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»).

Бесплатным правовым консультированием является предоставление консультаций в устной форме (при личном общении), в письменной форме, а также по электронной почте в случаях предусмотренных Законом Чувашской Республики от 30.03.2012 № 20 «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике». Обращения поступившие в письменной форме, либо в форме электронного документа, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

2.1. Краткое содержание консультации заносится в журнал учета приема граждан. Если ответ на вопрос консультации требует дополнительной информации, назначается повторная консультация.

2.2. Специалист не вправе:

- оказывать правовое консультирование, если в отношении вопроса, с которым гражданин обратился за юридической помощью, имеются свои интересы, отличные от интересов гражданина;
- разглашать сведения, сообщенные ему гражданином в связи с оказанием правовой помощи, без согласия этого гражданина.

2.3. Специалист вправе отказать гражданину в консультации, если:

- вопрос, по которому гражданин обратился, не относится к случаям оказания бесплатной юридической помощи предусмотренных Законом Чувашской Республики от 30.03.2012 № 20 «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике»;
- гражданин обратился с вопросом, на который ему уже давался ответ по существу, и при этом не приводятся новые доводы, обстоятельства или документы.

2.4. Организацию приема граждан по предоставлению бесплатной правовой помощи осуществляют структурные подразделения.

2.5. Прием осуществляется в порядке общей очереди. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Славы, ветераны Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди. До начала консультации данные категории граждан должны предъявить соответствующие удостоверения или иные документы, подтверждающие их право внеочередного приема.

До начала консультации граждане должны предъявить паспорт или иной документ, подтверждающий, что они являются жителями Канашского района и документы подтверждающие, что они имеют право на получение бесплатной юридической помощи. Представители граждан, помимо подтверждения местожительства доверителей, предъявляют документы, подтверждающие их полномочия. Время приема гражданина или группы лиц не должно превышать 30 минут в течение одного дня.

2.6. Вся правовая помощь жителям Канашского района оказывается гражданам на безвозмездной основе.

2.7. Прием граждан фиксируется в журнале учета приема граждан. Ведение журнала осуществляет сектор юридической службы отдела организационно - контрольной и кадровой работы и сектор по опеке и попечительству администрации Канашского района на основании представленных сведений о гражданах специалистами структурных подразделений.



ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2020 № 187

17.04.2020 № 187

Канаш хули

город Канаш

**О мерах по реализации решения
Собрания депутатов Канашского района
«О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Канашского района
«О бюджете Канашского района
Чувашской Республики на 2020 год и на
плановый период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии с решением собрания депутатов Канашского района Чувашской Республики от 01.04.2020 г. № 49/3 «О внесении изменений в решение собрания депутатов Канашского района от 05 декабря 2019 года № 45/2 «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», **Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :**

1. Принять к исполнению бюджет Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учетом изменений, внесенных решением собрания депутатов Канашского района от 01.04.2020 года № 49/3 «О внесении изменений в решение собрания депутатов Канашского района «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» от 05 декабря 2019 года №45/2 (далее – решение).

2. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий по реализации решения от 01.04.2020 №49/3 «О внесении изменений в решение собрания депутатов Канашского района «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать главным распорядителям и получателям средств бюджета Канашского района Чувашской Республики обеспечить результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, и не допускать образования кредиторской задолженности по принятым обязательствам.

4. Рекомендовать сельским поселениям Канашского района:

внести соответствующие изменения в бюджеты сельских поселений на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учетом изменений сумм межбюджетных трансфертов, предусмотренных решением о бюджете;

обеспечить полное, экономное и результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение;

не допускать образования кредиторской задолженности по выплате заработной платы и другим расходным обязательствам сельского поселения.

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

Главы администрации района
Степанов

В.Н.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЁН
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2020 188 №

17.04.2020 № 188

Канаш хули

город Канаш

Об утверждении административного регламента администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Постановлением](#) главы администрации Канашского района Чувашской Республики от 09.11.2015 № 670 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», Администрация Канашского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района Михайлова С.Н.

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

Глава администрации района

В.Н.

Степанов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского района Чувашской
Республики
от 17.04.2020 г. № 188

**Административный регламент
администрации Канашского района Чувашской Республики
по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых**

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется администрацией Канашского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение - отдел имущественных и земельных отношений администрации Канашского района (далее - Отдел).

При исполнении муниципальной функции Отдел взаимодействует:

- органами местного самоуправления сельских поселений Канашского района;
- Канашским отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- Управлением Росприроднадзора по Чувашской Республике;
- Управлением Ростехнадзора по Чувашской Республике;
- Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;
- Отделом МВД России по Канашскому району;
- Канашской межрайонной прокуратурой Чувашской Республики.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- [Законом](#) Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- [постановлением](#) Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- [Приказом](#) Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- [Постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;
- [Уставом](#) Канашского района Чувашской Республики от 17.09.2013 № 32/1;
- [Постановлением](#) главы администрации Канашского района от 09.11.2015 № 670 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг».

1.4. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - контроль за использованием и охраной недр) является организация и проведение на территории Канашского района проверок соблюдения исполнения всеми пользователями общераспространенных полезных ископаемых установленного порядка пользования недрами, требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Канашского района в области использования и охраны недр.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении контроля за использованием и охраной недр

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица Отдела имеют право:

- требовать устранения имеющихся нарушений в целях недопущения негативных воздействий на участки недр;
- получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр, в том числе документы, удостоверяющие право на пользование недрами, необходимые для осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- при проведении проверок использовать фото- и киносъемку;
- обращаться в отдел МВД России по Канашскому району, Канашскую межрайонную прокуратуру за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица Отдела обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма [акта](#) утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141), с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Канашского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Канашского района и в случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 3.2.1 настоящего регламента;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется контроль за использованием и охраной недр

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее - заинтересованные лица) при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- получать от Отдела, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - ФЗ № 294);

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении контроля за использованием и охраной недр обязаны:

- исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Отдела об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района;

- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица Отдела, осуществляющего проверку, к месту проверки.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Отдела об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица Отдела не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 3.2.1 настоящего регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежającego уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений нормативных правовых актов органов местного самоуправления Канашского района путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Место нахождения и график работы администрации Канашского района, исполняющей муниципальную функцию; способы получения информации о месте нахождения и графике работы администрации Канашского района:

429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.
 Справочные телефоны администрации Канашского района: 8 (83533) 2-16-22
 Электронный адрес администрации Канашского района: kanash@cap.ru
 График работы администрации Канашского района:
 понедельник - пятница 08.00 - 17.00
 перерыв 12.00 - 13.00
 суббота - воскресенье выходные дни.

Местонахождение и почтовый адрес структурного подразделения: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.
 Справочные телефоны структурного подразделения: 8 (83533) 2-13-15.
 Электронный адрес структурного подразделения: kan-gki@cap.ru
 График работы уполномоченного органа:
 понедельник - пятница 08.00 - 17.00
 перерыв 12.00 - 13.00
 суббота - воскресенье выходные дни.

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

2.2.1. непосредственно в Отделе путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону.

По телефону специалист Отдела обязан предоставлять следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы администрации;
- о справочных телефонах администрации;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;

- о принятии решения по конкретному письменному обращению.

2.2.2. письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего регламента на электронный носитель или по электронной почте.

2.2.3. на информационных стендах администрации Канашского района размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Канашского района и Отдела;
- информация о порядке и условиях исполнения муниципальной функции;
- перечень документов, необходимых для решения вопроса исполнения муниципальной функции.

2.2.4. путем публичного информирования граждан о порядке исполнения муниципальной функции посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Канашского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Специалист Отдела в данном вопросе взаимодействует с главами сельских поселений Канашского района.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение плановых проверок:

- утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;
- подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки;
- подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки;

2) организация и проведение внеплановых проверок:

- обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки;
- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки;
- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с Канашской межрайонной прокуратурой;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) оформление акта проверки;

6) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.1. Организация и проведение плановых проверок

3.1.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является полномочие администрации Канашского района по организации и осуществлению муниципального контроля на территории Канашского района, закрепленное в пункте 5 статьи 5 Закона "О недрах" и части 2 статьи 37 Устава Канашского района

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся Отделом в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - План проведения плановых проверок).

Отдел осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Канашского района об утверждении ежегодного плана проверок (далее - постановление).

Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В Плате проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование структурного подразделения администрации Канашского района, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Отделом совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел готовит проект Плана проведения плановых проверок по форме и содержанию, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и направляет в Чебоксарскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

Администрация Канашского района рассматривает предложения Канашской межрайонной прокуратуры и, по итогам их рассмотрения направляет в Канашскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

Утвержденный постановлением администрации Канашского района План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Канашского района в сети «Интернет», опубликования в официальном издании «Вестник органов местного самоуправления Канашского района», направления копии Плана проведения плановых проверок заинтересованным лицам по факсу, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результатом данной административной процедуры является утвержденный постановлением администрации Канашского района План проведения плановых проверок.

Срок исполнения данной административной процедуры ежегодно до 1 ноября.

3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения плановых проверок на основании распоряжения администрации Канашского района (типовая форма распоряжения утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141).

В распоряжении администрации Канашского района указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Результатом данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Канашского района о проведении проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.3. Подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Канашского района о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Отдела, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Канашского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; нарочно, по факсу, по электронной почте.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки использования недр.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2. Организация и проведение внеплановых проверок

3.2.1. Обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, выполнение предписаний Отдела, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1 и 2 статьи 8.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [абзацами 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.3 и 3.4](#) настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [абзацах 4 - 11 п. 3.2.1](#) административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры не определен.

3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [абзацах 3 - 8 пункта 3.2.1](#) настоящего регламента.

В целях проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Отдела готовит проект распоряжения администрации Канашского района о проведении внеплановой выездной проверки. В распоряжении администрации Канашского района должна содержаться информация, указанная в подпунктах «1» - [«10» пункта 3.1.2](#) настоящего регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Канашского района о проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.3. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с Канашской межрайонной прокуратурой

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Канашского района о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» и [«б» пункта 3.2.1](#) настоящего регламента после согласования с Канашской межрайонной прокуратурой.

В день подписания распоряжения администрации Канашского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, Отдел представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Канашского района, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма [заявления](#) утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Канашского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом исполнения административной процедуры является согласованное с Канашской межрайонной прокуратурой проведение внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 24 часов.

3.3. Документарная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Канашского района о проведении документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, исполнением предписаний должностных лиц.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Канашского района.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя, контроля за использованием и охраной недр.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, должностные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Канашского района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Канашского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностных лиц документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля за использованием и охраной недр, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица установят признаки нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (типовая форма [журнала](#) утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры - не более 20 рабочих дней.

3.4. Выездная проверка

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Канашского района о проведении выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Канашского района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Канашского района привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (типовая форма [журнала](#) утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок исполнения процедуры - не более 20 рабочих дней.

3.5. Оформление акта проверок

Основанием для начала административной процедуры является завершение документарной и (или) выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения законодательства в области недропользования.

По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма [акта](#) утверждена приложением № 3 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации Канашского района;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Канашского района, [предписания](#) об устранении выявленных нарушений (Приложение № 4) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

Максимальный срок исполнения процедуры - непосредственно после завершения проверки.

3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные в результате проверки нарушения требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Канашского района.

Должностное лицо Отдела, осуществляющее контроль за использованием и охраной недр, составляет предписание об устранении нарушения законодательства в области недропользования, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района.

4.2. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Канашского района.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение ошибок документации, соблюдения сроков подготовки документов.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью администрации Канашского района при исполнении муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Канашского района, исполняющей муниципальную функцию, а также ее должностных лиц

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке главе администрации Канашского района.

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение [жалобу](#) (претензию) на имя главы администрации Канашского района (Приложение № 4 к настоящему регламенту).

5.2. Срок рассмотрения письменных обращений в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменных обращений.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава администрации Канашского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается [решение](#) об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 6).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о

невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

6. Особенности организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с п.1.1. ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Приложение № 1
к административному регламенту администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Канашского района и структурных подразделений администрации Канашского района

Администрация Канашского района Чувашской Республики
Адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.87.
Тел. (883533) 2-16-22, факс (883533) 2-16-22, e-mail: kanash@cap.ru

Руководство:

Степанов Владимир Николаевич	Глава администрации Канашского района	(883533) 2-16-22	kanash@cap.ru
Михайлов Сергей Николаевич	Заместитель главы администрации-начальника отдела по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района	(883533) 2-23-32	kan-apk@cap.ru

Отдел имущественных и земельных отношений, исполняющий муниципальную функцию

Чернов Валерий Анатольевич	Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района	(883533) 2-84-80	kan-priroda1@cap.ru
Григорьев Максим Васильевич	Заведующим сектором отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района	(883533) 2-13-15	kan-gki@cap.ru
Шухина Людмила Анатольевна	Главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района	(883533) 2-13-15	kan-ecolog@cap.ru
Богатищева Светлана Гавриловна	Ведущий специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района	(883533) 2-84-80	kan-priroda@cap.ru

График личного приема главы администрации Канашского района: понедельник с 08.00 до 15.00.

График работы Администрации и отдела имущественных и земельных, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник	с 8.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00. Суббота и воскресенье, а также праздничные дни - выходные дни.

Приложение № 2
к административному регламенту администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Блок-схема административного регламента администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых



Приложение № 3
к административному регламенту администрации Канашского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Предписание об устранении нарушения законодательства в области недропользования

по акту проверки N _____ от _____ 20__ года
" ____ " _____ 20__ г. N _____

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, мной

(должность, Ф.И.О.)
проведена проверка соблюдения законодательства в области недропользования на _____ (месторасположение участка недр)

Участок недр: _____ (месторасположение, площадь, данные об участке недр: лицензия, правоустанавливающие документы) используется _____ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства в области недропользования, выразившееся в:

Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

должностное лицо; индивидуальный предприниматель)
ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;
должностное лицо; индивидуальный предприниматель)
Устранить допущенное нарушение в срок до "___" _____ 20__ г.

Информацию об исполнении решения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений законодательства в области недропользования или ходатайство о продлении срока исполнения решения с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять должностному лицу, проводившему проверку _____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(отметка о вручении предписания, дата)

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации Канашского района
Чувашской Республики по исполнению
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за использованием
и охраной недр при добыче общераспространенных
полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных
с добычей полезных ископаемых

**Образец
решения администрации Канашского района по жалобе на действия
(бездействие) должностных лиц Отдела специальных программ администрации
Канашского района**

Исх. от _____ N _____

Жалоба

<*> Полное наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица

<*> Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

<*> Ф.И.О. руководителя юридического лица

<*> на действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица
органа)

<*> существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать
основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно
с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой <*>, обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 5
к административному регламенту
администрации Канашского района
Чувашской Республики по исполнению
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за использованием
и охраной недр при добыче общераспространенных
полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных
с добычей полезных ископаемых

**Образец
решения администрации Канашского района по жалобе на действия
(бездействие) должностных лиц Отдела специальных программ администрации
Канашского района**

Исх. от _____ N _____

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы
должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица,
обратившегося с жалобой

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные
органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам
рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми
руководствовался орган или должностное лицо при принятии
решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не
применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые
ссылался заявитель -

На основании изложенного
РЕШЕНО:

1.

(решение, принятое в отношении обжалованного действия
(бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью
или частично или отменено полностью или частично)

2.

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или
не удовлетворена полностью или частично)

3.

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях
устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до
вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном
суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу

(должность лица, уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)
принявшего решение по жалобе)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЪН
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020 195 №

20.04.2020 № 195

Канаш хули

город Канаш

**О признании утратившим силу
постановления администрации
Канашского района Чувашской
Республики от 16.03.2020 г. № 137 «Об
утверждении порядка выплаты
компенсации части родительской платы
многодетным семьям за присмотр и уход
в образовательных учреждениях
Канашского района Чувашской
Республики»**

В соответствии с разделом 1 подпунктом 1.2. абзаца 2 постановления
Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2013 года № 541 «Об
утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики, и ее выплаты»,
Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 16.03.2020 г. № 137 «Об утверждении порядка выплаты компенсации части родительской платы многодетным семьям за присмотр и уход в образовательных учреждениях Канашского района Чувашской Республики».

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

Глава администрации района

В. Н. Степанов

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020 196 №

20.04.2020 № 196

Канаш хули

город Канаш

Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Канашском районе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 02 марта 2012 года № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике» (с изменениями от 05 марта 2013 года № 80, от 09 апреля 2014 года № 111, от 25 марта 2015 года № 90, от 07 апреля 2016 года № 104, от 22 марта 2017 года № 106, от 28 марта 2018 года № 91, от 13 марта 2019 года № 74, от 13 июня 2019 года № 204, от 11 марта 2020 года № 204), **Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить Управление образования администрации Канашского района Чувашской Республики уполномоченным органом, ответственными за организацию и проведение отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе.

2. Установить среднюю стоимость:
путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей со сроком пребывания 21 день в размере 15411 рублей;

путевки в детские специализированные (профильные) лагеря на базе загородных организаций отдыха детей и их оздоровления со сроком пребывания от 7 до 21 дня и расчета до 808 рублей на одного ребенка в сутки;

с дневным пребыванием детей в размере 95 рублей;

с круглосуточным пребыванием детей в размере 296 рублей

3. Утвердить:

Порядок организации отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе (приложение № 1);

4. БУ «Канашский КЦСОН» Минтруда Чувашии обеспечить:
отдых детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских лагерях, созданных при организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (с круглосуточным или дневным пребыванием), загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, и их оздоровление;

разработку механизма полного или частичного возмещения стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей в Канашском районе родителям или иным законным представителям на приобретение путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и об охране труда;

5. Управлению образования администрации Канашского района Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган) обеспечить:

создание системы подготовки вожатых для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления;

осуществление комплекса мероприятий по организации отдыха детей школьного возраста, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Канашского района; победителей и призеров республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий, активистов детских общественных объединений (организаций) и их оздоровления.

формирование и ведение реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Канашского района, проверку сведений, представленных организациями отдыха детей и их оздоровления, для включения таких организаций в указанный реестр в соответствии с общими принципами формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, а также его размещения на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Сектору культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации Канашского района обеспечить проведение каникулярное время культурно-досуговых мероприятий для детей в учреждениях культуры Канашского района.

7. Сектору по физической культуре и спорту администрации Канашского района Чувашской Республики:

подготовку работников физической культуры и спорта для привлечения их к работе с детьми в период проведения оздоровительной кампании в организациях отдыха детей и их оздоровления, а также контроль за качеством выполнения ими своих обязанностей;

посещение детьми в каникулярное время спортивных сооружений, находящихся на балансе подведомственных Министерству физической культуры и спорта Чувашской Республики учреждений Канашского района, в целях обеспечения

качественного отдыха детей и их оздоровления.

8. БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики обеспечить:

санаторно-курортное лечение детей, имеющих медицинские показания, в санаторно-курортных организациях;

проведение профилактических медицинских осмотров работников, привлекаемых для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе (далее - работники организаций отдыха детей и их оздоровления), а также медицинских осмотров при оформлении на временную работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

организацию оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период отдыха детей и их оздоровления в соответствии с порядками, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации и маршрутами, утвержденными Министерством здравоохранения Чувашской Республики;

оказание содействия организациям отдыха детей и их оздоровления в комплектовании указанных организаций квалифицированными медицинскими работниками

9. Рекомендовать:

а) Отделу Министерства внутренних дел Чувашской Республики по Канашскому району:

оказать содействие учредителям и руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления в проведении мероприятий по обеспечению общественного порядка и безопасности, в том числе антитеррористической защищенности;

организовать сопровождение автоколонн с детьми к местам отдыха детей и их оздоровления и обратно без взимания платы;

усилить работу с несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении, в каникулярное время;

б) Сектору специальных программ администрации Канашского района Чувашской Республики организовать до начала летнего оздоровительного сезона проведение бесплатного технического освидетельствования пляжей и иных мест отдыха на водоемах, используемых организациями отдыха детей и их оздоровления;

в) Территориальному отделу Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в городе Канаш:

осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор в период подготовки и функционирования организаций отдыха детей и их оздоровления;

представить информацию по итогам проверок организаций отдыха детей и их оздоровления в муниципальные межведомственные комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости для принятия решения о функционировании организаций отдыха детей и их оздоровления;

г) отделу надзорной деятельности и профилактической работы по г. Канаш и Канашскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии обеспечить:

проведение проверки органами государственного пожарного надзора организаций отдыха детей и их оздоровления на предмет соблюдения ими требований, установленных законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности;

проведение в организациях отдыха детей и их оздоровления выездных пожарно-технических мероприятий (выставок, конкурсов, викторин и инструктажей) по соблюдению мер противопожарной безопасности;

д) ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике - Чувашии в г. Канаш ":

обеспечить проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы при подготовке и приемке в эксплуатацию организаций отдыха детей и их оздоровления без взимания платы;

провести работу по гигиеническому воспитанию и обучению работников организаций отдыха детей и их оздоровления;

е) Уполномоченному органу:

осуществлять в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей (в том числе детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации) в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

обеспечить в каникулярное время отдых детей школьного возраста из числа победителей и призеров республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий, активистов детских общественных объединений (организаций);

во взаимодействии с учредителями и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления обеспечить заключение договоров (соглашений) с охраняемыми организациями об оказании охранных услуг в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей и прилегающих к ним территориях;

по результатам комиссионных проверок эксплуатационного состояния подъездных путей к загородным лагерям отдыха и оздоровления детей, проводимых Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Чувашской Республике совместно с дорожно-эксплуатационными службами, принять меры к устранению выявленных недостатков;

разработать механизм частичного возмещения организациям стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, приобретенных ими за счет собственных средств, а также родителям или иным законным представителям детей школьного возраста, проживающим на территории Канашского района, в соответствии с **Порядком** организации отдыха детей и их оздоровления в Чувашской Республике (приложение № 1 к настоящему постановлению);

представлять ежегодно в срок до 1 мая в Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики заявку, содержащую информацию, необходимую для формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, а также его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Канашского района Чувашской Республики, установленным Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики;

в целях снижения стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, сокращения расходов на содержание организаций отдыха детей и их оздоровления рассмотреть вопрос о возможности уменьшения размера арендной платы за пользование земельными участками, предоставленными указанным организациям, а также введении льготных налоговых ставок за пользование земельными участками;

проводить совместно со страховыми организациями разъяснительную работу среди родителей о необходимости страхования детей от несчастных случаев и болезней

во время пребывания их в организациях отдыха детей и их оздоровления;

оказать содействие КУ Чувашской Республики "ЦЗН города Канаша" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и об охране труда;

создать муниципальную межведомственную приемочную комиссию организаций отдыха детей и их оздоровления в целях обеспечения качественной подготовки организаций отдыха детей и их оздоровления к летней оздоровительной кампании;

содействовать:

развитию сети организаций отдыха детей и их оздоровления, сохранению и развитию их инфраструктуры, недопущению их перепрофилирования и последующего закрытия;

организации в каникулярное время отдыха детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, их оздоровления и занятости;

ж) руководителям общеобразовательных учреждений Канашского района, а также руководителю АО ДО ДОЛ «Космонавт» им.А.Г.Николаева»: обеспечить:

качественную и своевременную подготовку материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе санитарно-техническое состояние пищеблоков, систем водоснабжения и водоотведения, мест для купания;

открытие организаций отдыха детей и их оздоровления только в случае соответствия установленным санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и иным требованиям и нормам, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников организации отдыха детей и их оздоровления;

комплектование организаций отдыха детей и их оздоровления медицинскими и педагогическими работниками, инструкторами по физической культуре, квалификация которых соответствует профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством, прошедшими специальную подготовку и обучение, в том числе по программе "пожарно-технического минимума", при условии прохождения ими медицинского осмотра, гигиенического обучения, вакцинации их в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, от других инфекционных заболеваний по эпидемиологическим показаниям, а также работниками пищеблоков и лицами, имеющими непосредственный контакт с пищевыми продуктами, привитыми дополнительно против дизентерии Зонне, вирусного гепатита А;

участие организаторов отдыха детей и их оздоровления, руководителей организаций отдыха детей и их оздоровления, их заместителей по воспитательной работе в республиканских курсах повышения квалификации, проводимых Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики совместно с Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики;

безопасные условия при перевозке детей от пункта их сбора до места нахождения (расположения) организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно;

наличие квалифицированных работников, обеспечивающих охрану организаций отдыха детей и их оздоровления, осуществляемую охранными организациями, имеющими лицензию на осуществление охранной деятельности;

создание системы оперативной связи по информированию правоохранительных органов и Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха детей и оздоровления детей в Канашском районе о чрезвычайных ситуациях в организациях отдыха детей и их оздоровления;

наличие в организациях отдыха детей и их оздоровления тревожной сигнализации (кнопка тревожной сигнализации) с выводом сигнала "Тревога" в органы внутренних дел (вневедомственную охрану) или ситуационные центры системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" на территории Чувашской Республики;

наличие спасательных постов в местах для купания детей;

наличие системы видеонаблюдения на внутренних объектах и по периметру территорий организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе адаптированных к работе в темное время суток, обеспечивающей передачу визуальной информации о состоянии охраняемой зоны на видеомонитор с регистрацией видеoinформации специальными регистрирующими устройствами, позволяющими обеспечить хранение информации не менее 10 суток;

размещение на территории организаций отдыха детей и их оздоровления уголков (стендов) по безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности;

полноценное и рациональное питание детей в соответствии с утвержденными нормами с использованием пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микро- и макронутриентами;

ежегодное представление до 1 марта в Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики паспортов организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с типовой формой **паспорта** организации отдыха детей и их оздоровления (приложение № 2 к настоящему постановлению);

отстранение от работы сотрудников пищеблоков, сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой, реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, и лиц, осуществляющих эксплуатацию водопроводных сооружений, не прошедших обследования с целью определения носительства возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;

проведение не позднее чем за две недели до открытия организаций отдыха детей и их оздоровления эпизоотологического обследования, дератизационной, дезинсекционной и числе акарицидной обработки территорий организаций отдыха детей и их оздоровления и прилегающих к ним территорий организациями, занимающимися дезинфекционной деятельностью, а также контроль эффективности указанной обработки;

заключение договоров страхования детей от несчастных случаев и болезней во время пребывания их в организациях отдыха детей и их оздоровления;

проведение на базе АО ДО ДОЛ «Космонавт» им. А.Г.Николаева независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее четырех смен в летний период;

з) ОВО по г. Канаш- филиал федерального государственного казенного учреждения "Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике" обеспечить:

взаимодействие с руководителями и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления по вопросам оборудования объектов техническими средствами охраны и организаций физической охраны объектов;

федеральный контроль (надзор) за деятельностью частных охранных организаций, осуществляющих охрану организаций отдыха детей и их оздоровления;

10. Финансовому отделу администрации Канашского района Чувашской Республики предусмотреть в бюджете Канашского района финансовые средства на организацию отдыха детей в каникулярное время и временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с Федеральным **законом** от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Законом** Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" и (решением Собрания депутатов Канашского района Чувашской Республики от 1 декабря 2019 года № 629 «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»).

11. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 04.04.2018 года № 201 «Об организации отдыха детей, оздоровления и занятости в Канашском районе Чувашской Республики в 2018 году»

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника управления образования администрации Канашского района Чувашской Республики С.С. Иванову.

13. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации района

В.Н. Степанов

Приложение 1
к постановлению
администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 20.04.2020 года № 196

Порядок организации отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе

1. Настоящий Порядок организации отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе (далее - Порядок) разработан в целях реализации органами местного самоуправления полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления в Канашском районе.

2. В соответствии с решением собрания депутатов от 11.12.2019г. «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» главными распорядителями средств бюджета Канашского района Чувашской Республики на организацию отдыха детей и их оздоровления являются:

2.1. БУ «Канашский ЦСОН» - в части организации отдыха детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских лагерях, созданных при организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (с круглосуточным и дневным пребыванием), загородных лагерях отдыха и оздоровления детей и их оздоровления.

2.2. Уполномоченный орган в части организации отдыха детей школьного возраста; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Канашского района Чувашской Республики, победителей и призеров республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий, активистов детских общественных объединений (организаций) и их оздоровления.

2.3. БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г.Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики - в части санаторно-курортного лечения детей, имеющих медицинские показания, в санаторно-курортных организациях.

3. Отдых детей, указанных в **подпункте 2.2 пункта 2** настоящего Порядка, и их оздоровление осуществляются в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, детских оздоровительных центрах, базах и комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, специализированных (профильных) лагерях (спортивно-оздоровительных и других лагерях) и иных организациях, лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), а также детских лагерях труда и отдыха, детских лагерях палаточного типа, детских специализированных (профильных) лагерях, детских лагерях различной тематической направленности (оборонно-спортивных лагерях, туристических лагерях, эколого-биологических лагерях, творческих лагерях, историко-патриотических лагерях, технических лагерях, краеведческих и других лагерях), созданных при общественных организациях (объединениях), расположенных на территории Чувашской Республики), а также в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении "Всероссийский детский центр "Орленок", федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении "Международный детский центр "Артек" и федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении "Всероссийский детский центр "Смена".

4. БУ «Канашский ЦСОН»:

организует отдых детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских лагерях, созданных при организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (с круглосуточным и дневным пребыванием), загородных лагерях отдыха и оздоровления детей и их оздоровление;

осуществляет:

в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по итогам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно заключенным государственным контрактам;

полное или частичное возмещение стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике родителям или иным законным представителям на приобретение путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

оплату стоимости наборов продуктов питания в детских лагерях, созданных при организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (с круглосуточным и дневным пребыванием).

4.1. БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г.Григорьева»

Министерства здравоохранения Чувашской Республики:

Организует санаторно-курортное лечение детей, имеющих медицинские показания, в санаторно-курортных организациях;

5. Оплата стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей производится родителями или законными представителями детей в размере:

5 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации (родитель или иной законный представитель представляет в организации социального обслуживания, подведомственные Министерству здравоохранения и социального развития Чувашской Республики, по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами) и документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации (для детей, оставшихся без попечения родителей, - документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства; для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии; для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия; для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев - копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации; для детей, оказавшихся в экстремальных условиях - акт обследования жилищно-бытовых условий; для детей - жертв насилия - копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия; для детей, проживающих в малоимущих семьях, - копия справки органа социальной защиты населения казенного учреждения Чувашской Республики "Центр предоставления мер социальной поддержки" Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики по месту жительства о признании семьи малоимущей; для детей с отклонениями в поведении - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии; для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка, документ, выданный организацией социального обслуживания, подведомственной Министерству здравоохранения и социального развития Чувашской Республики, содержащий информацию о нарушении жизнедеятельности ребенка);

20 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;

30 процентов от средней стоимости путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых составляет от 150 до 200 процентов величины **прожиточного минимума**, установленной в Чувашской Республике;

50 процентов от **средней стоимости** путевки - на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых превышает 200 процентов величины **прожиточного минимума**, установленной в Чувашской Республике.

Для получения путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, оплата которой производится родителями или иными законными представителями детей в размере 20, 30 и 50 процентов, родители или иные законные представители представляют в управление образования администрации Канашского района и городских округов по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами), справки о доходах родителей или иных законных представителей ребенка за три месяца, предшествующие месяцу обращения.

Для получения бесплатной путевки многодетные семьи с пятью и более несовершеннолетними детьми представляют в организации социального обслуживания, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, по месту жительства либо в органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами), копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех несовершеннолетних детей. Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные органам исполнительной власти Чувашской Республики, органам местного самоуправления, осуществляется в первоочередном порядке.

Для получения бесплатной путевки многодетные семьи с пятью и более несовершеннолетними детьми представляют в организации социального обслуживания, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, по месту жительства заявление (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами), копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех несовершеннолетних детей.

Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные органам исполнительной власти Чувашской Республики, органам местного самоуправления, осуществляется в первоочередном порядке.

Для возмещения части расходов организации отдыха и оздоровления детей между Уполномоченным органом и организацией отдыха и оздоровления детей заключается соглашение по возмещению части расходов организации отдыха и оздоровления детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, за

исключением детей-сирот, находящихся в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородных детских оздоровительных лагерях.

Для заключения соглашения Управлением образования администрации Канашского района Чувашской Республики формирует реестр численности детей, нуждающихся в отдыхе в организациях отдыха и оздоровления детей, на основании поданных заявок от родителей (законных представителей), организаций (индивидуальных предпринимателей).

Для возмещения части расходов организация отдыха и оздоровления детей представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- а) заявку;
- б) заверенную копию договора между родителем (законным представителем), организацией (индивидуальным предпринимателем) и организацией отдыха и оздоровления детей;
- в) копию свидетельства о рождении ребёнка, нуждающегося в отдыхе;
- г) документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательном учреждении муниципального образования;
- д) счет-фактуру;
- е) копию документа, подтверждающего факт частичной оплаты стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь;
- ж) копии учредительных документов.

Предоставление путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей осуществляется не чаще одного раза в течение календарного года. В случае стихийного бедствия, острой психологической травмы, перенесенной ребенком, безнадзорности, беспризорности родителя или иной законный представитель вправе подать заявление на повторную выдачу путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей.

Уполномоченный орган после получения вышеуказанных документов в течение 10 дней осуществляет возмещение части расходов организациям отдыха и оздоровления путем зачисления средств на счета организаций отдыха и оздоровления детей, открытые в установленном законодательством порядке.

Уполномоченный орган оставляет за собой право устанавливать квоту путевки в организации отдыха и оздоровления детей для родителей (законных представителей) и для организаций (индивидуальных предпринимателей) в соответствии с возможностями организаций отдыха и оздоровления детей и финансовых средств, предусмотренных на организацию отдыха детей школьного возраста в каникулярное время.

Организации отдыха и оздоровления детей:

- а) представляют в течение 5 дней после окончания смены в уполномоченный орган сведения об обеспечении отдыха ребенка (детей) в соответствии с договорами, с приложением отрывных талонов к путёвкам;
- б) несут ответственность за своевременность представления и достоверность представляемых сведений.

Прием заявлений от родителей (законных представителей детей) в загородные детские оздоровительные лагеря осуществляется с 28 марта до 10 августа 2020 г.

На базе образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и других организаций на основании заявки, представленной в межведомственную районную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летней оздоровительной кампании 2020 года, организуются детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием за счет средств республиканского и местного бюджетов, родителями (законными представителями детей) плата не вносится.

Продолжительность смены в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей составляет в период летних каникул не менее 21 дня.

Комплектование детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей осуществляется образовательным учреждением, учреждением дополнительного образования детей и другой организацией. Услуга предоставляется на основании заявления от родителей (законных представителей детей), поданного в адрес руководителя организации, на базе которой организован детский оздоровительный лагерь дневного пребывания детей.

Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в трудовых подростковых бригадах осуществляется на базе образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и других организаций. Государственная услуга по трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет предоставляется КУ «Центр занятости населения города Канаша» Минтруда Чувашской Республики.

6. Порядок предоставления путевок детям, указанным в **подпункте 2.1 пункта 2** настоящего Порядка, устанавливается БУ «Канашский ЦСОН», указанным в **подпункте 2.2 пункта 2** настоящего Порядка, - управлением образования администрации Канашского района Чувашской Республик, указанным в **подпункте 2.3 пункта 2** настоящего Порядка, - БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 199 №

21.04.2020 № 199

Канаш хули

город Канаш

О межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления в Канашском районе Чувашской Республики в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике» в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в Канашском районе в

2020 году, Администрация Канашского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить уполномоченным органом по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в загородных детских оздоровительных лагерях, детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей управление образования администрации Канашского района Чувашской Республики.

2. Утвердить:

1) Состав межведомственной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время согласно (Приложению 1);

2) Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время согласно (Приложению 2);

3) План работы межведомственной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время согласно (Приложению 3);

4) Состав комиссии по приемке лагерей с дневным пребыванием детей согласно (Приложению 4).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования С.С. Иванову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации района
Степанов

В.Н.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 21.04. 2020 г. № 199

**Положение
о межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления
в Канашском районе Чувашской Республики в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию по организации оздоровительных мероприятий в Канашском районе, временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Чувашской Республики в области организации отдыха детей, их оздоровления и занятости, настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является начальник управления образования администрации Канашского района, который осуществляет общее руководство Комиссией, распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии, координирует их деятельность и отвечает за выполнение плана работы межведомственной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время.

3. Задачи Комиссии.

Основными задачами комиссии являются:
определение приоритетных направлений и форм организации отдыха детей, их оздоровления и занятости;
оперативное решение вопросов по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время;
разработка мероприятий, предложений, программ по повышению эффективности организации отдыха детей, их оздоровления и занятости;
осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением прав и законных интересов детей, находящихся в оздоровительных учреждениях Канашского района всех типов;
координация работы органов местного самоуправления района, организаций и учреждений, участвующих в решении вопросов оздоровительных мероприятий.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции у субъектов, осуществляющих организацию оздоровительной кампании, учреждений, расположенных на территории Канашского района, информацию, необходимую для выполнения возложенных на комиссию задач;
- вносить предложения, направленные на сохранение и развитие оздоровительного отдыха, временного трудоустройства детей;
- участвовать в обследовании и приемке летних оздоровительных учреждений независимо от их ведомственной принадлежности;
- привлекать в установленном порядке специалистов для участия в подготовке решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- осуществлять контроль по вопросам организации оздоровительной кампании в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков;
- принимать решение о предоставлении одного и более одного раза в год бесплатных путевок детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в пределах бюджетных средств, выделенных на эти цели.

4.2. Комиссия обязана:
представлять материалы о работе Комиссии по запросам вышестоящих организаций в случаях, предусмотренных законодательством;
своевременно рассматривать обращения по вопросам организации и содержания оздоровительной кампании.

5. Компетенция председателя и членов комиссии.

5.1. Председатель комиссии:
- руководит подготовкой заседания комиссии;

- назначает дату и место проведения комиссии, ведет заседание комиссии;
- принимает необходимые меры к обеспечению полного и всестороннего рассмотрения вопросов, вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за исполнением поручений в соответствии с протоколом заседания.
5.2. Секретарь комиссии:
- формирует для комиссии пакет документов, подготовленных рабочей группой;
- по согласованию с председателем комиссии созывает заседания комиссии;
- фиксирует результаты обсуждения и в трехдневный срок оформляет протокол заседания комиссии.
5.3. Члены комиссии:
- выступают на заседаниях комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов;
- знакомятся с документами и материалами, представленными на комиссию;
- участвуют в голосовании при принятии решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- выполняют поручения председателя комиссии;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Организация деятельности работы комиссии.

6.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы комиссии, утвержденным председателем по согласованию с членами комиссии, но не реже одного раза в квартал. Для оперативного решения вопросов заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 60% от общего числа членов комиссии.

6.3. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством в три четверти голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решения комиссии

принимаются в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения.

6.4. Протокол заседания комиссии составляется в 2-х экземплярах, подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем или его заместителем.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 21.04. 2020 г. № 199

**Состав межведомственной районной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей
в период летней оздоровительной кампании 2020 года**

- Иванова С.С. – заместитель главы администрации – начальник управления образования Канашского района, председатель комиссии;
- Сергеева Л.Н. – заместитель начальника управления образования администрации Канашского района, заместитель председателя комиссии;
- Ефимова Т.Д. – методист по воспитательной работе, секретарь (по согласованию);
- Никитина М.И. - директор БУ «Канашский комплексный центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашской Республики (по согласованию);
- Шерне С.А. - главный врач БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
- Петров А.А. – заведующий сектором по физической культуре и спорту администрации Канашского района;
- Любова Л.И. – начальник отдела КУ Чувашской Республики ЦЗН Чувашской Республики минтруда Чувашии по городу Канаш (по согласованию);
- Кузьмин О.Л. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике в городе Канаш (по согласованию);
- Шакшин А.А. – начальник Отдела МВД по Канашскому району (по согласованию);
- Михайлов В.М. - начальник ОНД и ГО по г. Канаш и Канашскому району ГУ МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);
- Никитин В.Г. – директор АУ ДОД ДОЛ «Космонавт» им. А.Г. Николаева» (по согласованию);
- Романов А.В. – заведующий сектором специальных программ администрации Канашского района.
-

Приложение № 3
к постановлению администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 21.04. 2020 г. № 199

**ПЛАН
Работы Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей
Канашского района в 2020 году**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Исполнение
1.	Оповещение в СМИ об организации и подготовке оздоровительных лагерей на базе образовательных учреждений.	Управление образования администрации Канашского района	Март-апрель	

2.	Работа с родителями о занятости детей в летний период и об организации оздоровительных лагерей на базе образовательных учреждений: -родительские собрания; -беседы.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	В течение года	
3.	Разработка профильных программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в пришкольных лагерях в летний период 2020 года.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	В течение года	
4.	Формирование персонала оздоровительных лагерей.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Март апрель	
5.	Подготовка списочного состава детей. Прием заявлений от родителей	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Апрель -май	
6.	Проведение смотров – конкурсов на лучшего водителя в общеобразовательных учреждениях для работы в оздоровительных лагерях.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Апрель-май	
7.	Подготовка необходимой документации: -рабочие папки; -памятки; -буклеты; -тематические стенды; -планы мероприятий; -сценарии.	Управление образования администрации Канашского района, руководители образовательных учреждений (по согласованию), отдел социального развития администрации Канашского района	Март-май	
8.	Разработка мероприятий по созданию условий для безопасного пребывания детей в учреждениях отдыха и оздоровления.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Апрель	
9.	Создание тематического баннера на сайте органа местного самоуправления Канашского района Чувашской Республики, управления образования, образовательных учреждений.	Управление образования администрации Канашского района, руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Апрель	
10.	Заседание межведомственной муниципальной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	Межведомственная муниципальная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	Апрель-август	

11.	Проведение межведомственной муниципальной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период по всем организациям, где планируется охват детей	Межведомственная муниципальная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	В течение года (ежеквартально)	
12.	Проведение совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	Управление образования администрации Канашского района	Март-май	
13.	Проведение совещаний с начальниками лагерей общеобразовательных учреждений по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	Управление образования администрации Канашского района	Апрель-май	
14.	Обучение персонала пришкольных оздоровительных лагерей.	Управление образования администрации Канашского района	Апрель	
15.	Проведение профилактических медицинских осмотров персонала.	БУ «Канашская центральная районная больница им. Ф.Г. Григорьева» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики	Май	
16.	Прием учреждений отдыха и оздоровления детей к началу оздоровительной кампании 2020 года.	Межведомственная муниципальная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период	Май	
17.	Обследование местности пришкольных лагерей и территории образовательных учреждений к открытию лагерной смены.	Руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Апрель-май	
18.	Размещение информации о ходе мероприятий в период работы летней оздоровительной кампании -2020.	Управление образования администрации Канашского района, руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Май-август	
19.	Организация работы трудовых бригад на базе образовательных учреждений	Управление образования администрации Канашского района, руководители образовательных учреждений (по согласованию)	Май-август	

20.	Участие учреждений культуры и физкультуры и спорта в организации работы с детьми и подростками в период летних каникул	Отдел социального развития администрации Канашского района	Май-август	
21.	Обеспечение культурно-экскурсионного посещения детьми и подростками в летний период библиотек и других учреждений культуры	Отдел социального развития администрации Канашского района	Май-август	

Приложение № 4
к постановлению администрации
Канашского района
Чувашской Республики
от 21.04.2020 г. № 199

**Состав межведомственной районной комиссии
комиссии по приемке лагерей с дневным пребыванием детей
в период летней оздоровительной кампании 2020 года**

1. Иванова С.С. – заместитель главы администрации – начальник управления образования администрации Канашского района, председатель комиссии;
2. Сергеева Л.Н. – заместитель начальника управления образования администрации Канашского района, заместитель председателя комиссии;
3. Ефимова Т.Д. – методист по воспитательной работе, секретарь (по согласованию);
4. Кузьмин О.Л. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике в городе Канаш (по согласованию);
5. Шакшин А.Я. – начальник Отдела МВД РФ по Канашскому району (по согласованию);
6. Михайлов В.М. – начальник ОНД и ГО по г. Канаш и Канашскому району ГУ МЧС России, по Чувашской Республике (по согласованию).

1.1 Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом Чувашской Республики от 30.11.2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", постановлением Правительства Российской Федерации 06 ноября 2013 г. № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Чувашской Республики от 29.12.2005 г. N 68 "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чувашской Республике" определяет сферу деятельности и полномочия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Канашского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Комиссия является коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, создается органом местного самоуправления в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям на территории Канашского района Чувашской Республики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на следующих принципах:

- законности;
- демократизма;
- поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации;
- государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции:

- координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляет мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимает меры по их устранению;
- утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;
- участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;
- принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения, представляемых органами и учреждениями системы профилактики, сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;
- принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

КАНАШ РАЙОНЁН
ПУСЛАХЁ

ГЛАВА
КАНАШСКОГО РАЙОНА

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 90 №

21.04.2020 № 90

Канаш хули

город Канаш

**Об утверждении Положения о комиссии
по делам несовершеннолетних и защите
их прав при администрации Канашского
района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом Чувашской Республики от 30.11.2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", Законом Чувашской Республики от 29.12.2005 г. N 68 "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чувашской Республике", **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Канашского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление главы Канашского района от 20.10.2015 г. № 21 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Канашского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Канашского района

И.Т. Иванов

Утверждено
постановлением главы
Канашского района
от 21.04.2020 № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

- может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и порядок их работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

- подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

- дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссия принимает, совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

- обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

- применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

- принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

- принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

- подготавливает и направляет в органы государственной власти Чувашской Республики и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

- рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

- рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законом Чувашской Республики от 23 июля 2007 года № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» к компетенции Комиссии;

- обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений;

- о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

- о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

- о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

- о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

- дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по

инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимает постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролирует их исполнение;

- содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

- ежеквартально до пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, подготавливает и направляет в Правительственную комиссию по делам несовершеннолетних Чувашской Республики и орган местного самоуправления отчет о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Канашского района Чувашской Республики за отчетный период;

- осуществляет подбор общественных воспитателей и принимает решение об их закреплении за несовершеннолетними в соответствии с Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 61 «Об общественных воспитателях несовершеннолетних»;

- формирует районную базу данных о выявленных несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении, в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики;

- осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.2. К вопросам обеспечения деятельности Комиссии относятся:

- подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий Комиссии;

- осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- ведение делопроизводства Комиссии;

- оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

- участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

- участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- организация рассмотрения Комиссией поступивших в Комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед Комиссией;

- осуществление сбора и обобщения информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

- обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение Комиссии с целью анализа ситуации;

- подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- организация по поручению председателя Комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед Комиссией;

- осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед Комиссией;

- направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;

- осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении на территории Канашского района Чувашской Республики;

- подготовка и направление в Правительственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Чувашской Республики справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности Комиссии по реализации Комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Членами Комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет полномочия члена Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
- г) представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
- д) утверждает повестку заседания Комиссии;
- е) назначает дату заседания Комиссии;
- ж) дает заместителю председателя Комиссии, ответственному секретарю Комиссии, членам Комиссии, обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- з) представляет уполномоченным органом (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава Комиссии;
- и) осуществляет контроль за исполнением плана работы Комиссии, подписывает постановления Комиссии;
- к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- л) определяет порядок работы Комиссии и распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия:

- а) выполняет поручения председателя Комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений Комиссии;
- г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.4. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет полномочия:

- а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
- в) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;
- г) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;
- д) обеспечивает вручение копий постановлений Комиссии.

В отсутствие ответственного секретаря Комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя Комиссии возлагается на одного члена Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

- а) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;
 - б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;
 - в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;
 - г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;
 - д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;
 - е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;
 - з) выполняют поручения председателя Комиссии;
 - и) информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.
- 4.6. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена Комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:
- а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) уполномоченным органом (должностным лицам);
 - б) признание председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;
 - в) прекращение полномочий Комиссии;
 - г) увольнение председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав Комиссии;
 - д) отзыв (замена) председателя Комиссии (заместителя председателя,

ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем Комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом Комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

4.7. При прекращении полномочий председатель Комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь или член Комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с подпунктами "б" (в части признания лица, входящего в состав Комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), «в» и «ж» пункта 4.6. настоящего Положения.

4.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4.9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, не реже двух раз в месяц.

4.10. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в Комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем Комиссии или постановлением Комиссии, если законодательством Чувашской Республики не предусмотрено иное.

4.11. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- б) информацию об органе (организации, учреждении), должностном лице и (или) члене Комиссии, ответственных за подготовку вопроса;
- в) перечень соисполнителей (при их наличии);
- г) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

4.12. Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться членам Комиссии для их предварительного согласования.

4.13. Проект плана работы Комиссии формируется на основе предложений, поступивших в Комиссию, по согласованию с председателем Комиссии выносятся для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы Комиссии.

4.14. Изменения в план работы Комиссии вносятся на заседании Комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

4.15. Члены Комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы Комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

4.16. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, представляются в Комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами Комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы Комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

- а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;
- б) предложения в проект постановления Комиссии по рассматриваемому вопросу;
- в) особые мнения по представленному проекту постановления Комиссии, если таковые имеются;
- г) материалы согласования проекта постановления Комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;
- д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

4.17. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя Комиссии.

4.18. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

4.19. Члены Комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в Комиссию до начала проведения заседания.

4.20. О дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии извещается прокурор.

4.21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.22. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя Комиссии.

4.23. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.24. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии вправе на заседании Комиссии довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

4.25. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания Комиссии.

4.26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) наименование Комиссии;
- б) дата, время и место проведения заседания;
- в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;
- г) повестка дня;
- д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);

е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, и ход их обсуждения;

ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании Комиссии;

з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

4.27. К протоколу заседания Комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании Комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

4.28. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания Комиссии.

5. Постановления, принимаемые Комиссией

5.1. Решения Комиссии оформляются в форме постановлений, в которых указываются:

а) наименование Комиссии;

б) дата;

в) время и место проведения заседания;

г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии;

д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;

е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;

ж) содержание рассматриваемого вопроса;

з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

5.2. Постановления Комиссии направляются членам Комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

5.3. Постановления, принятые Комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

5.4. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить Комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

5.5. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Комиссия имеет официальный бланк, штамп и печать со своим наименованием.