



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

# ВЕСТНИК

№ 25

28 октября

2022 год

выпускается по мере необходимости

КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

распространяется бесплатно

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.21 1020 №

21.10.2022 № 1020

Об итогах социально-экономического развития Красноармейского муниципального округа за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и статьей 20 решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа от 30.11.2021 № С-5/3 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики» администрация Красноармейского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить итоги социально-экономического развития Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики за 9 месяцев 2022 года согласно приложению.

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 21.10.2022 № 1020

Итоги  
социально-экономического развития Красноармейского  
муниципального округа  
за 9 месяцев 2022 года и задачи на 2022 год

На территории муниципального округа реализовываются 19 муниципальных программ, затрагивающие все сферы жизнедеятельности муниципального округа с финансированием в 542,9 млн. рублей.

За 9 месяцев 2022 года в консолидированный бюджет Красноармейского муниципального округа поступило доходов в сумме 357,6 млн. рублей (74% к плановым годовым назначениям 483,5 млн. рублей). Собственные доходы поступили в объеме 96 млн. рублей, что составляет 77,1% к годовым плановым назначениям (124,6 млн. рублей). Темп роста к АППГ 109,5%. Объем безвозмездных поступлений составил 261,5 млн. рублей или 72,9% от годовых плановых назначений. Темп роста 166,3%.

Консолидированный бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 01 октября текущего года исполнен с дефицитом 1,5 млн. рублей.

Собственные доходы на душу населения за 9 месяцев 2022 г. составили 7189,83 рублей.

Администрацией муниципального округа совместно с Межрайонной инспекцией проводится целенаправленная работа по уменьшению недоимки по налоговым платежам в бюджет. Организации – неплательщики налогов в бюджет рассматриваются на заседаниях межведомственных комиссий. За 9 месяцев 2022 года проведено 5 заседаний, на которых заслушаны 22 организации и индивидуальных предпринимателя из 26 приглашенных. Проведено 54 контрольных мероприятия по выявлению (снижению) неформальной занятости, в ходе которых проверено 38 объектов, выявлено 4 факта нарушений.

Администрацией Красноармейского муниципального округа

совместно с Управлением Федеральной налоговой службы Чувашской Республике проводится целенаправленная работа с организациями, заключившими муниципальные контракты на строительство (реконструкцию) и ремонт объектов. За 9 месяцев 2022 года Комиссией проверено 4 организации по исполнению муниципальных контрактов на строительство (реконструкцию) и ремонт объектов в части перечисления фонда оплаты труда в соответствии с актами выполненных работ, а также по открытию обособленных подразделений. По итогам проверки 2 организаций зарегистрировали обособленные подразделения в МИ ФНС №7. За 9 месяцев 2022 года с подрядными организациями заключено 50 муниципальных контрактов на строительство (реконструкцию) и ремонт объектов. В адрес Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике направлена информация по действующим контрактам для анализа поступлений НДС от подрядных организаций по вышеуказанным контрактам.

На 01.10.2022 выявлено и трудоустроено 254 человека, что составляет 90,1% к контрольному показателю (282 чел.). Численность населения муниципального округа составляет 13355 человек (по данным Чувашистата по оценке на 01.01.2022). Численность трудоспособного населения по нашему району составляет 7010 человек.

Бюджетная эффективность по всем видам проведенных процедур закупок за 9 месяцев 2022 года составляет 18541,5 тыс. рублей или 8,9%.

По состоянию на 01.10.2022 в Красноармейском муниципальном округе зарегистрировано 305 субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе малых -18, микропредприятий - 287.

Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства по состоянию на 01.10.2022 составило 1528 единиц или 106,1 % к аналогичному периоду 2021 года (1440 чел.).

Среднемесячная заработная плата с января по май 2022 года – 43455,4 рублей (113,3%)

Просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 01.10.2022 отсутствует.

Уровень зарегистрированной безработицы на 01.10.2022 составляет 0,9%, что больше среднереспубликанского 0,85%. Безработные, состоящие на учете в центре занятости – 63 человек.

Жилищное строительство

Положительные тенденции наметились в строительной отрасли.

За 9 месяцев 2022 год введено 1834 кв. м. жилья.

В 2022 г. в рамках реализации республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах планируется отремонтировать 4 дома (9,5 млн. руб.):

- ул. Г. Степанова, д. 28 с. Красноармейское – ремонт крыши (1,8 млн. руб.)

- ул. Ленина, д. 61 с. Красноармейское – ремонт крыши (2,1 млн. руб.)

- пл. Центральная, д. 16 с. Большая Шатъма – ремонт крыши (4,0 млн. руб.)

- ул. Г. Степанова, д. 26/1 – ремонт крыши (1,6 млн. руб.).

На сегодня завершены работы по капитальному ремонту крыш в трех многоквартирных домах (ул. Ленина, д. 61, ул. Г. Степанова, д. 28 с. Красноармейское и пл. Центральная, д. 16 с. Большая Шатъма).

Ведется строительство 24-х квартир жилого дома с общей площадью 1,6 тыс. кв.м.

Имеется свободный земельный участок под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Ленина дом № 64 на площади 40 соток.

За 9 месяцев 2022 года в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» было выдано 11 свидетельств на общую сумму 7 млн. 300 тыс. руб.; приобретено жилье для 4-х детей-сирот на сумму 5 млн. 811 тыс. рублей.

В рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» изъявивших желание улучшить жилищные условия

с использованием социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях в 2022 году выдан 1 сертификат на сумму 703,1 тыс. руб. Финансовые средства направлены на строительство индивидуального жилого дома.

На сегодняшний день в списке молодых семей состоит 34 молодые семьи, а в списке детей-сирот находится 22 сироты.

#### Дорожное хозяйство

Общая протяженность автодорог общего пользования по округу составляет 348 км.

На 2022 год на содержание и ремонт автодорог направлено 68 млн. 165 тыс. рублей, исполнено на 01.10.2022 – 56 млн. 458 тыс. руб.

Согласно контрактам, с плановыми назначениями 2022-2024 годов в 2022 году на содержание и ремонт автодорог направлено 111 млн. 851,845 тыс. рублей, исполнено на 01.10.2022 – 55 млн. 608,097 тыс. руб.

На ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа предусмотрено 68 384,546 тыс. рублей (с учетом изменений) протяженностью 6,718 км, в том числе:

1) На ремонт участков автомобильной дороги «Чебоксары - Сурское» - Чадукасы - Красноармейское протяженностью 1,955 км заключен муниципальный контракт с ООО «Проксис» на сумму 11715,720 тыс. рублей, работы завершены, оплачены.

2) На ремонт участка автомобильной дороги «Цивильск - Красноармейское - Кюль-Сирма» - Шивбоси ресайклером, протяженностью 0,550 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на сумму 6834,933 тыс. рублей, работы завершены, оплачены.

3) На ремонт участков автомобильной дороги «Цивильск - Красноармейское - Кюль-Сирма» - Шивбоси, протяженностью 1,150 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на сумму 10052,088 тыс. рублей, работы завершены, оплачены.

4) На ремонт участков автомобильной дороги «Чебоксары - Сурское» - Караево - Красноармейское протяженностью 0,240 км заключен муниципальный контракт с ИП Шишкиным Иваном Петровичем на сумму 2611,804 тыс. рублей, работы завершены, оплачены.

5) На ремонт участков автомобильной дороги «Цивильск - Красноармейское - Кюль-Сирма» - Шивбоси - Вурманкасы, протяженностью 1,965 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на сумму 19998,506 тыс. рублей (лимиты 2023-2024 гг.), работы на стадии завершения.

6) На ремонт участков автомобильной дороги «Цивильск - Красноармейское - Кюль-Сирма» - Шивбоси ресайклером, протяженностью 0,163 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на сумму 2152,927 тыс. рублей (лимиты 2024 г.), работы завершены.

7) На ремонт участков автомобильной дороги «Цивильск - Красноармейское - Кюль-Сирма» - Шивбоси, ремонт участков автомобильной дороги «Синьял-Чурино»-разъезд 74 по ул. Центральной, ул. Молодежная протяженностью 0,695 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на сумму 15018,565 тыс. рублей (лимиты 2024 г.), работы на стадии завершения.

На содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа протяженностью 169,4 км предусмотрено 16 759,9 тыс. рублей, по состоянию на 01 октября 2022 года исполнение составило 13 203,2 тыс. рублей.

На ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов протяженностью 4,966 км предусмотрено 16 455,829 тыс. рублей, в том числе:

1) Алманчинский территориальный отдел – на ремонт участков автодороги по ул. Школьная и по ул. Советская д. Вурманкас-Чурино протяженностью 0,530 км (лимиты 2022-2023 гг.) заключен муниципальный контракт с ООО «Дормашсервис» на сумму 1432,475 тыс. рублей, работы завершены.

2) Большешатыминский территориальный отдел – на ремонт участков автодороги по ул. Луговая до ул. Лесная д. Бурундуки протяженностью 0,330 км заключен муниципальный контракт с ИП Макаровым Алексеем Николаевичем на сумму 586,610 тыс. рублей, работы завершены.

3) Исаковский территориальный отдел – на ремонт участка автомобильной дороги по ул. Гагарина в д. Дубовка протяженностью 0,380 км заключен муниципальный контракт с ООО «Дормашсервис» на сумму 653,025 тыс. рублей, работы выполнены.

4) Караевский территориальный отдел – на ремонт участка дороги по ул. Лесная продолжение по ул. Озерная в д. Кюльхири протяженностью 0,166 км заключен муниципальный контракт с ООО «Дормашсервис» на сумму 395,515 тыс. рублей, работы завершены.

5) Красноармейский территориальный отдел – ремонт автомобильной дороги по ул. Заовражная д. Янгасы протяженностью 0,600 км заключен муниципальный контракт с

ООО «Дормашсервис» на сумму 1073,955 тыс. рублей, работы завершены. На ремонт участка автомобильной дороги с. Красноармейское-Липовка протяженностью 0,200 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на общую сумму 894,635 тыс. рублей (лимиты 2024г.), работы на стадии завершения.

6) Пикшикский территориальный отдел – на ремонт участка автомобильной дороги по ул. Лесная в д. Пикшики протяженностью 0,260 км заключен муниципальный контракт с ИП Макаровым Алексеем Николаевичем на сумму 402,335 тыс. рублей, работы на стадии завершения.

7) Убеевский территориальный отдел – на ремонт участка автомобильной дороги по ул. Кацова д. Новые Игити протяженностью 0,970 км заключен муниципальный контракт с ИП Макаровым Алексеем Николаевичем на сумму 2334,423 тыс. рублей (лимиты 2022-2024г.г.), работы на стадии завершения. На ремонт участка автомобильной дороги в д. Досаево по ул. Советская протяженностью 0,310 км, ул. Чувашия протяженностью 0,760 км заключен муниципальный контракт с ООО «ДОРСЕРВИС» на общую сумму 7749,189 тыс. рублей (лимиты 2022-2024г.г.), работы завершены.

8) Чадукасинский территориальный отдел – на ремонт участка автомобильной дороги по ул. Новая д. Чадукасы протяженностью 0,260 км заключен муниципальный контракт с ООО «Транспортник» на сумму 331,969 тыс. рублей, работы завершены.

9) Яншихово-Челлинский территориальный отдел – на ремонт участка автомобильной дороги по ул. Гагарина до пересечения с ул. Ленина в с. Именеве протяженностью 0,200 км заключен муниципальный контракт с ИП Макаровым Алексеем Николаевичем на сумму 601,969 тыс. рублей, работы на стадии завершения.

На содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов протяженностью 178,6 км предусмотрено 2 723,4 тыс. рублей, по состоянию на 01 октября 2022 года исполнение составило 2607,1 тыс. рублей.

На ремонт дворовых территорий многоквартирных домов 84 и 78 по ул. Ленина с.Красноармейское площадью 401 кв.м. заключен муниципальный контракт с ООО «Озон» на сумму 1 003,263 тыс. рублей, работы завершены.

Также за счет местных средств на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа на 2022 год (с учетом изменений) предусмотрено 6524,907 тыс. рублей. На 01.10.2022 завершены работы по ремонту участков автомобильной дороги «Чебоксары - Сурское» - Анаткасы протяженностью 0,180 км на сумму 1572,602 тыс. рублей (подрядчик ИП Шишкин И.П.), по ремонту участков автомобильной дороги «Яманаки - Сирикли» протяженностью 0,102 км на сумму 2455,783 тыс. рублей (подрядчик ИП Шишкин И.П.).

#### Жилищно-коммунальное хозяйство

В рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории округа ведется работа по проекту «Благоустройство детского парка вблизи дома № 15 по пер. Дачный и рядом с домом № 65/2 по ул. Ленина с. Красноармейское» общей стоимостью 3 млн. 831 тыс. рублей.

На сегодняшний день проводится благоустройство дворовых территорий домов 61/1,61,63,65/1,65/2 ул. Ленина с. Красноармейское на общую сумму 9 млн. 696 тыс. руб. (подрядчик ООО «АльтДорСтрой»).

В 2022 году в рамках реализации инициативных проектов планируется реализовать 21 проект на сумму 23 млн. 830 тыс. рублей. На сегодняшний день на двух объектах работы завершены, подписаны акты выполненных работ.

#### Алманчинский ТО:

- ремонт системы холодного водоснабжения в д. Тузи-Чурино (2770 тыс. руб.);

- ремонт системы водозабора и водоснабжения д. Нимичкасы (3422,393 тыс. руб.);

#### Большешатыминский ТО:

- устройство пожарного водоема в д. Оба-Сирма (974,242 тыс. руб.);

- ремонт пожарного водоема по телу плотины в д. Юпрямы (1366,95 тыс. руб.);

- ремонт грунтовой дороги по ул. Гагарина д. Анаткасы (831,835 тыс. руб.);

- ремонт грунтовой дороги по ул. Зеленая в д. Верхняя Типсирма (250 тыс. руб.);

- водоснабжение улиц Строительная, Школьная д. Кошки (247,308 тыс. руб.);

#### Исаковский ТО:

- ремонт участка автомобильной дороги по ул. Гагарина д. Дубовка (626,31 тыс. руб.);

- ремонт водопроводной сети в д. Яманаки по ул. Советская

(626,31 тыс. руб.);

Красноармейский ТО:

- ремонт автомобильной дороги от д. №2 до д. №32 по ул. Заречная д. Васнары (1158,234 тыс. руб.)  
- ремонт системы водоснабжения и замена водонапорного резервуара в д. Чиганары (519,666 тыс. руб.);  
- ремонт пожарного водоема в д. Васнары (1088,92 тыс. руб.);  
- ремонт сети водоснабжения в д. Задние Карыки (1755,787 тыс. руб.).

Пикшицкий ТО:

- ремонт участка дороги улично-дорожной сети в д. Сесмеры (1259,986 тыс. руб.);

- ремонт участка дороги улично-дорожной сети до ул. Молкачкасы д. Ыхракасы (1723,149 тыс. руб.);

- ремонт пожарного ДЕПО в д. Пикшики (1763,623 тыс. руб.);

Убеевский ТО:

- ремонт участка автомобильной дороги по ул.Союзная в д. Верхние Кожары (399,915 тыс.руб.);

- ремонт участка автомобильной дороги по ул. Ленина и Советская д. Байсубино (1609,061 тыс. руб.);

Чадукасинский ТО:

- ремонт водопроводной сети в д. Арзюнокасы (452,503 тыс. руб.);

- ремонт водопроводной сети и ремонт водозаборного узла в д. Полайкасы (387,816 тыс. руб.);

Яншихово-Челлинский ТО:

- ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская деревни Малые Челлы (570,369 тыс. руб.).

В 2022 году в рамках реализации Указа Главы ЧР от 26 сентября 2019 № 118 «О дополнительных мерах по повышению качества жизни населения Чувашской Республики» планируется провести капитальный ремонт 6 источников водоснабжения на сумму 10 млн.981 тыс. рублей:

- капитальный ремонт водонапорных башен в д. Тватпурть, д. Кошки, д. Голов (6121,013 тыс. руб.);

- капитальный ремонт водозаборного узла системы водоснабжения д. Яманаки (1738,958 тыс. руб.);

- капитальный ремонт водозаборного узла системы водоснабжения д. Шупоси (1738,958 тыс. руб.);

- капитальный ремонт водозаборного узла системы водоснабжения д. Сирикли (1471,756 тыс. руб.).

В области сельского хозяйства

В сельскохозяйственных предприятиях и крестьянских (фермерских) хозяйствах муниципального округа под урожай 2023 года озимые зерновые культуры посеяны на площади 4212 га или 93,1% к доведенному плану.

При средней урожайности зерновых и зернобобовых культур 33,8 ц/га валовый сбор в первоначально оприходованном весе составил 51270 тн, картофеля – 2831 тн, овощей – 550 тн.

Средний надой на 1 корову за 9 месяцев 2022 года составил 5062 кг или 101% к аналогичному периоду.

Среднемесячная заработная плата в сельскохозяйственных организациях Красноармейского муниципального округа на 01.10.2022 составляет 35024 рубля, что составляет 114% к аналогичному периоду 2021 года.

За 9 месяцев текущего года доходы от аренды земельных участков составили 2,9 млн. руб., или темп роста 61,7% к аналогичному периоду прошлого года (4,7 млн. руб.). Это связано с тем, что в 2022 году расторгнуто 8 договоров аренды земельных участков на сумму 1463,6 тыс. руб., а также, уменьшилась сумма договора аренды земельного участка с заключенный с ООО «Строительная компания «Глобус» на 378 тыс. руб.

Задолженность по арендной плате за земельные участки, находящиеся в распоряжении Красноармейского муниципального округа, по состоянию на 1 октября 2022 г. составляет 1821 тыс. рублей. Это связано с тем, что арендатор Лукин Дмитрий Владимирович проходит процедуру банкротства и имеет задолженность 1042,96 тыс. руб.

Доходы от аренды муниципального имущества составили 300,9 тыс. рублей, темп роста – 66% к аналогичному периоду прошлого года (454,2 тыс. рублей поступило на 01.10.2021).

Задолженность по арендным платежам за передачу имущества составляет 80,8 тыс. руб., по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличилась на 38,2 тыс. Просроченную задолженность имеет ООО «УК Коммунальщик» в сумме 56,7 тыс. рублей.

Всего в истекшем периоде текущего года арендаторам земельных участков и объектов недвижимости направлены 3 претензионных писем на сумму 50,8 тыс. рублей.

Представлено 5 исковых заявлений в арбитражный суд на сумму 684,97 тыс. рублей. Решение суда состоялось по 5 исковым заявлениям о взыскании задолженности в бюджет.

Доходы от продажи земельных участков составили 989,2 тыс. руб., темп роста 128% к АППГ (772,0 тыс. руб., за аналогичный период 2021 г.).

Обеспеченность многодетных семей земельными участками от количества семей, поставленных на учет, по состоянию на

01.10.2022 составляет 78%.

На учет для получения земельных участков в собственность поставлены 237 многодетных семей, получили земельные участки – 185 семей, в том числе за этот период – 1. По состоянию на 01.10.2022 г. имеются поставленные на государственный кадастровый учет 13 земельных участков для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно, на которых возможно жилищное строительство.

Образование

В рамках республиканской программы «Развитие образования» проводились:

- капитальный ремонт здания МБОУ «Траковская СОШ» (7,727 млн. руб.);

- благоустройство территории МБОУ «Траковская СОШ» (25,1 млн. руб.);

- капитальный ремонт здания МБОУ «Красноармейская СОШ» (32,99 млн. руб.);

- благоустройство территории МБДОУ «Детский сад «Сеспель» (17,1 млн. руб.).

На 2023 год планируется капитальный ремонт здания МБОУ «Алманчинская СОШ» (51,1 млн. руб.) и МБОУ «Исаковская СОШ» (69,9 млн. руб.). На 2024 год – МБОУ «Убеевская СОШ».

Культура

Поставленные задачи в развитии системы культуры на 2022 год выполнены. В рамках республиканской программы «Развитие культуры» проводятся ремонт Убеевского центра досуга (6 252,9 тыс. рублей), центров досуга в дд. Вотланы, Чадукасы, Байсубино (598,3 тыс. рублей).

На 2023 год планируется капитальный ремонт здания «Караевского центра досуга МБУК «Центра развития культуры» (6,2 млн. руб.).

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЫШШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.25 1023 №

25.10.2022 № 1023

О порядке назначения специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи

В целях поддержки талантливой и одаренной молодежи, достигшей успехов в образовательной, научно-исследовательской, спортивной, профессиональной, предпринимательской и иной социально-значимой деятельности, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке назначения ежегодных ежемесячных выплат стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии о порядке назначения специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 10.12.2013 № 609 «О порядке назначения специальных стипендий главы администрации Красноармейского района талантливой и одаренной молодежи»;

- постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 17.10.2017 № 375 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 10.12.2013 № 609»;

- постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 28.12.2017 № 513 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 10.12.2013 № 609»;

- постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 03.11.2021 № 502 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 10.12.2013 № 609».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после

официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение №1

к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 25.10.2022 № 1023

Положение

о порядке назначения специальных стипендий  
главы Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики

талантливой и одаренной молодежи

Настоящее Положение регламентирует основные принципы поддержки талантливой и одаренной молодежи Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в возрасте от 14 до 35 лет, показавшей отличную успеваемость и имеющей достижения в образовательной, научно-исследовательской, спортивной, профессиональной, предпринимательской, социально значимой деятельности, а также порядок назначения и выплат специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи.

## 1. Общие положения

1.1. Специальные стипендии главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи (далее – стипендии) являются мерой материального стимулирования талантливой молодежи в возрасте от 14 до 35 лет в образовательной, научно-исследовательской, спортивной, профессиональной, предпринимательской, социально-значимой деятельности.

1.2. Претендовать на получение стипендий имеет право молодежь в возрасте от 14 до 35 лет, проживающая на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Стипендии устанавливаются по номинациям, в размерах и количестве, определенных настоящим Положением, на основании предоставления соответствующих документов.

1.3.1. В номинации «Олимпийская надежда» устанавливается 1 стипендия спортсменам по видам спорта, вошедшим в программу Олимпийских игр, в размере 1000 рублей.

Претендовать на получение стипендий имеют право спортсмены в возрасте от 14 до 18 лет. Не допускаются к участию в конкурсе члены профессиональных команд по игровым видам спорта.

Соискатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы на участие в конкурсе по назначению стипендий (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкета установленной формы в печатном и в электронном виде (приложение № 2 к настоящему Положению), фото 3 х 4;

- характеристика-представление за подписью директора учреждения, воспитанником которого является соискатель;

- выписка из протоколов спортивных соревнований (чемпионатов, первенств Красноармейского муниципального округа, первенств Чувашской Республики, России, Европы, мира, официальных международных соревнований, спартакиад учащихся и молодежи), заверенная отделом культуры, социального развития и архивного дела, отделом образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа;

- выписка из протоколов спортивных соревнований (чемпионатов, первенств округа), заверенная отделом культуры, социального развития и архивного дела, отделом образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа;

- копия паспорта (первый разворот и лист со штампом о регистрации места жительства) или свидетельства о рождении (в случае отсутствия паспорта у гражданина);

- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- списки спортсменов - членов сборных команд Красноармейского муниципального округа по виду спорта на текущий год, заверенные отделом культуры, социального развития и архивного дела, отделом образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа;

1.3.2. В номинации «Молодежный лидер» устанавливается 1 стипендия в размере 1000 рублей.

Претендовать на получение стипендии в данной номинации

имеет право молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

Соискатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы на участие в конкурсе по назначению стипендий (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкета установленной формы в печатном и в электронном виде (приложение № 2 к настоящему Положению), фото 3 х 4;

- характеристика соискателя от молодежной организации за подписью руководителя организации или уполномоченного им лица;

- резюме соискателя;

- информационная карточка, включающая перечень реализованных проектов (приложение № 3 к настоящему Положению);

- копия паспорта (первый разворот и лист со штампом о регистрации места жительства);

- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

1.3.3. В номинации «Молодые новаторы» устанавливается 1 стипендия в размере 1000 рублей.

Претендовать на получение стипендии в данной номинации имеет право молодежь в возрасте от 14 до 25 лет.

Соискатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы на участие в конкурсе по назначению стипендий (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкета установленной формы в печатном и в электронном виде (приложение № 2 к настоящему Положению), фото 3 х 4;

- характеристика проекта (изобретения, разработки) с обоснованием его новизны и актуальности;

- подтверждение личного вклада в проект (изобретения, разработки) в случае разработки коллективом авторов;

- графические элементы и иллюстрации (при наличии);

- резюме соискателя;

- копия паспорта (первый разворот и лист со штампом о регистрации места жительства);

- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

1.3.4. В номинации «Умники и умницы» устанавливается 1 стипендия в размере 1000 рублей.

Претендовать на получение стипендии в данной номинации имеют право обучающиеся 8-11 классов муниципальных образовательных учреждений Красноармейского муниципального округа в возрасте от 14 лет.

Соискатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы на участие в конкурсе по назначению стипендий (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкета установленной формы в печатном и в электронном виде (приложение № 2 к настоящему Положению),

- фото 3 х 4;

- характеристика-представление за подписью руководителя учреждения, в котором обучается соискатель;

- выписка из сводной ведомости учета успеваемости обучающихся (классный журнал) с промежуточными отметками по каждой четверти для подтверждения статуса «отличник» за два последних учебных года;

- копии дипломов (удостоверений), подтверждающих победу во всероссийских, зональных, областных, городских олимпиадах и конференциях, конкурсах, турнирах, викторинах;

- копия паспорта (первый разворот и лист со штампом о регистрации места жительства) или свидетельства о рождении (в случае отсутствия у гражданина паспорта);

- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

1.3.5. В номинации «Юные таланты Красноармейского муниципального округа» устанавливается 1 стипендия в размере 1000 рублей.

Претендовать на получение стипендии в данной номинации имеют право обучающиеся муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей Красноармейского муниципального округа художественной направленности в возрасте от 14 лет до 18 года.

Соискатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы на участие в конкурсе по назначению стипендий (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкета установленной формы в печатном и в электронном виде (приложение № 2 к настоящему Положению),

- фото 3 х 4;

- характеристика-представление за подписью руководителя

учреждения, в котором обучается соискатель;

- копии дипломов (удостоверений), которые подтверждают победу в республиканских, всероссийских, зональных олимпиадах и конференциях, конкурсах, турнирах, викторинах;
- выписка из сводной ведомости учета успеваемости обучающихся (классный журнал) с промежуточными отметками по каждой четверти для подтверждения у соискателя наличия оценок только «отлично» и «хорошо»;
- копия паспорта (первый разворот и лист со штампом о регистрации места жительства) или свидетельства о рождении (в случае отсутствия у гражданина паспорта);
- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика (при наличии);
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

## 2. Этапы проведения конкурса

2.1. Первый этап - прием заявок на участие в конкурсе. Для участия в конкурсе соискатели представляют на рассмотрение в конкурсную комиссию соответствующий каждой номинации пакет документов с 1 ноября по 1 декабря текущего года.

2.2. Второй этап - обработка заявок на участие в конкурсе и выявление победителей. Соискателю может быть назначена стипендия только в одной из представленных номинаций и только одна стипендия по номинации, при этом соискателем могут быть направлены заявки по нескольким номинациям.

2.3. Третий этап - выплата стипендий.

## 3. Критерии оценки соискателей

3.1. При принятии решения о назначении стипендий в заявленной номинации конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями оценки:

- активная социально-значимая деятельность.
- 3.1.1. В номинации «Олимпийская надежда»:
  - спортивные достижения и результаты спортсменов, полученные за одно высшее личное спортивное достижение (выступление) в период с июня предыдущего года по май текущего года. Достижения и результаты оцениваются путем умножения очков за место, занятое спортсменом, на коэффициент соревнования. При равенстве результатов спортсменов комиссия оценивает второй и последующие результаты;
  - результаты спортсменов, выступающих в игровых видах спорта и эстафетах (кроме клубных соревнований), оцениваются наравне с выступлением в индивидуальном виде программы.

3.1.2. В номинации «Молодежный лидер»:

- значимость реализованных социальных проектов для Красноармейского муниципального округа;
- долгосрочность проекта (устойчивость результатов);
- социальный результат проекта.

3.1.3. В номинации «Молодые новаторы»:

- оригинальность научно-технической идеи, заложенной в основу представляемого проекта (изобретения, разработки), уровень используемых в проекте (изобретении) научно-технических разработок;
- новизна и актуальность;
- рыночная жизнеспособность предложения.

3.1.4. В номинации «Умники и умницы»:

- успеваемость соискателя на оценки «отлично» за два последних учебных года;
- победа в личном первенстве в конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях, научно-исследовательских конференциях, турнирах, викторинах и иных мероприятиях дополнительного образования международного, российского, регионального, городского уровней.

3.1.5. В номинации «Юные таланты Красноармейского муниципального округа»:

- успеваемость соискателя на оценки «отлично» и «хорошо» за два последних учебных года;
- победа на международных, всероссийских, региональных творческих конкурсах, выставках, фестивалях в течение текущего учебного года и двух предшествующих учебных лет.

## 4. Порядок выплат стипендий победителям конкурса

4.1. Решение конкурсной комиссии о назначении и выплате стипендий победителям конкурса утверждается муниципальным правовым актом администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Стипендия выплачивается ежемесячно (в течение одного года) путём перечисления средств на счета получателей.

4.3. Финансирование расходов по выплате стипендий производится из бюджета администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

4.4. Конкурсная комиссия обязана предоставить сведения о получателях ежегодных ежемесячных выплат стипендий

главы Красноармейского муниципального округа в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения списка.

### Приложение № 1

к Положению о порядке назначения специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи

#### Форма

В конкурсную комиссию по назначению специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Проживаю по адресу: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от 25.10.2022 № 1023 «О порядке назначения специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи» прошу рассмотреть предоставленные мною документы для участия в конкурсе специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи в номинации \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения специальной стипендии главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи, со сведениями представленными мной в отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Законный представитель с заявлением согласен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись претендента) (фамилия и инициалы)

Примечание. Представленные претендентом документы проверяются выдвигающей организацией.

Заявление принято \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанные в заявлении документы проверены.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, (подпись, дата)  
(расшифровка подписи)

### Приложение № 2

к Положению о порядке назначения специальных стипендий главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики талантливой и одаренной молодежи

#### АНКЕТА СОИСКАТЕЛЯ

Ф.И.О \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ регистрации/адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

учебы/работы/тел. \_\_\_\_\_



№ 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района от 17.06.2019 № 388 «Об утверждении Порядка согласования и оценки внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника управления по благоустройству и развитию территорий Долгова В.В.

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение № 1

к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 25.10.2022 № 1029

Порядок  
согласования и оценки внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок (далее - Порядок) определяет процедуру согласования и оценки внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа.

1.2. Согласование внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в случае, если требования к внешнему виду (архитектурно-художественному решению) не включены в информационное сообщение о проведении торгов на право размещения нестационарных торговых объектов.

1.3. В случае если требования к внешнему виду (архитектурно-художественному решению) включены в информационное сообщение о проведении торгов на право размещения нестационарных торговых объектов, оценка внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа (далее - оценка), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком после фактической установки (монтажа) нестационарного торгового объекта.

1.4. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением следующих нестационарных торговых объектов:

- а) находящихся на территориях розничных рынков и ярмарок;
- б) размещенных в стационарных объектах, в иных зданиях, строениях, сооружениях или на земельных участках, находящихся в частной собственности;
- в) установленных до вступления в силу настоящего Порядка.

## 2. Требования к внешнему виду (архитектурно-художественному решению) нестационарных торговых объектов

2.1. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в местах, определенных комиссией по согласованию и оценке внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа.

2.2. Требования к внешнему виду (архитектурно-художественному решению) нестационарных торговых объектов (далее - Требования) определяются соответствующим архитектурно-художественным решением, являющимся неотъемлемой частью договора на право размещения нестационарного торгового объекта (далее - договор). При этом Требования, включенные в условия договора, заключенного по результатам торгов, не могут отличаться от Требований, включенных в информационное сообщение о проведении торгов на право размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. По итогам согласования архитектурно-художественного решения между администрацией Красноармейского муниципального округа и субъектом торговли заключается дополнительное соглашение к договору, в соответствии с которым согласованное архитектурно-художественное решение является неотъемлемой частью договора.

## 3. Допуск к эксплуатации установленных нестационарных торговых объектов

3.1. Основанием для установки (монтажа) нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа является заключенный с администрацией Красноармейского муниципального округа договор, а в случае согласования архитектурно-художественного решения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка также заключенное дополнительное соглашение к договору.

3.2. Основанием для эксплуатации субъектом торговли нестационарного торгового объекта на территории Красноармейского муниципального округа является акт приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию на соответствие размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре, и архитектурно-художественному решению (далее - акт приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.3. Оценка нестационарных торговых объектов на предмет соответствия требованиям, указанным в договоре и архитектурно-художественному решению, осуществляет комиссия по согласованию и оценке внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов на территории Красноармейского муниципального округа (далее - Комиссия).

3.4. Нестационарный торговый объект, размещенный в соответствии с требованиями, указанными в договоре и архитектурно-художественном решении, должен быть предъявлен для оценки Комиссии:

не позднее трех месяцев с даты заключения договора в случае сезонного периода осуществления торговой деятельности;

не позднее шести месяцев с даты заключения договора в случае круглогодичного периода осуществления торговой деятельности.

3.5. Для оценки нестационарного торгового объекта Комиссией субъект торговли направляет в администрацию Красноармейского муниципального округа соответствующее обращение. Комиссия в целях оценки нестационарного торгового объекта собирается в 10-дневный срок со дня регистрации обращения.

3.6. По результатам оценки нестационарных торговых объектов управлением по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа в лице первого заместителя главы администрации составляется акт приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию в течение пяти дней со дня осмотра. Утвержденный акт приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию подтверждает готовность нестационарного торгового объекта к эксплуатации, составляется в двух экземплярах.

3.7. В случае если нестационарный торговый объект эксплуатируется без утвержденного акта приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию, договор подлежит расторжению в установленном законом порядке, а нестационарный торговый объект подлежит демонтажу субъектом торговли.

## 4. Согласование архитектурно-художественного решения нестационарного торгового объекта

4.1. Архитектурно-художественное решение подлежит согласованию с управлением по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа до установки и предъявления нестационарного торгового объекта для оценки Комиссии в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.2. Для согласования архитектурно-художественного решения субъект торговли либо уполномоченное им в установленном законом порядке лицо обращается в управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; архитектурно-художественное решение в двух экземплярах.

4.4. Архитектурно-художественное решение должно содержать: текстовые материалы, оформленные в виде пояснительной записки и включающие в том числе описание конструктивного и объемно-планировочного решения нестационарного торгового объекта, отделочных материалов; схему места размещения нестационарного торгового объекта на топогеодезической основе (съемке) в М 1:500; цветовое решение фасада нестационарного торгового объекта; фотомонтаж (3D-визуализация) - изображение нестационарного торгового объекта в месте предполагаемого его размещения.

4.5. Архитектурно-художественное решение должно определять внешний вид, цветовое решение и материалы отделки фасадов, а также учитывать специализацию нестационарного торгового объекта, конкретную градостроительную ситуацию, архитектурный облик, стилистику сложившейся застройки, колористики архитектурного окружения, комплексное решение интеграции нестационарного торгового объекта в сложившуюся архитектурную среду.

4.6. Заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, в день поступления в управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа направляются начальнику отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа для рассмотрения и подготовки заключения о возможности согласования архитектурно-художественного решения (далее - заключение).

4.7. Первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Порядка, рассматривает их и осуществляет подготовку заключения.

4.8. Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня получения заключения принимает решение о согласовании архитектурно-художественного решения либо подготавливает уведомление с мотивированным отказом в согласовании архитектурно-художественного решения.

В случае если управлением по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа принято решение о согласовании архитектурно-художественного решения, на архитектурно-художественном решении проставляется соответствующая отметка с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии) должностного лица и печати.

4.9. В случае если заявителем выбран способ доставки «направить по почте», управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка, направляет заявителю почтовой связью с уведомлением о вручении первого экземпляра согласованного архитектурно-художественного решения либо мотивированный отказ в согласовании архитектурно-художественного решения.

В случае если заявителем выбран способ доставки «выдать лично на руки», управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка, направляет заявителю письменное извещение о готовности к выдаче согласованного архитектурно-художественного решения либо мотивированного отказа в согласовании архитектурно-художественного решения. При получении заявителем лично первого экземпляра согласованного архитектурно-художественного решения либо мотивированного отказа в согласовании архитектурно-художественного решения заявитель расписывается на втором экземпляре согласованного архитектурно-художественного решения или мотивированного отказа в согласовании архитектурно-художественного решения в их получении. Согласованный второй экземпляр архитектурно-художественного решения подлежит хранению в управлении по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа.

4.10. Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-художественного решения являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка;

заявление подано не уполномоченным на то лицом;

представление документов, содержащих противоречивые и (или) недостоверные сведения;

несоответствие представленного заявителем архитектурно-художественного решения требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5 настоящего Порядка;

несоответствие архитектурно-художественного решения договору.

4.11. Отказ в согласовании архитектурно-художественного решения не препятствует субъекту торговли повторно обратиться за соответствующим согласованием.

Акт приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию

Данный акт исключает возможность регистрации прав на нестационарный торговый объект в качестве объекта недвижимости в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним!

с. Красноармейское «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:  
председатель комиссии

члены комиссии:

и \_\_\_\_\_

(указывается субъект торговли)

УСТАНОВИЛА:

1. Субъектом торговли \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН) предъявлен к приемке нестационарный торговый объект, расположенный \_\_\_\_\_

2. Работы по размещению нестационарного торгового объекта осуществлены на основании:

- договора на право размещения нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_;

- архитектурно-художественного решения \_\_\_\_\_

(указываются название, характеристики архитектурно-художественного решения)

3. Предъявленный к приемке нестационарный торговый объект имеет следующие показатели:

а) специализация нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_

б) ассортимент реализуемых товаров \_\_\_\_\_

в) режим работы объекта \_\_\_\_\_

г) вид нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_

д) общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м;

е) нестационарный торговый объект имеет следующие архитектурные показатели:

№	Показатели	По типовому архитектурному решению	Фактически
1	Габаритные размеры объекта:		
2	Ламинированная вывеска формата А4 о принадлежности и режиме работы объекта:		
3	Цвет отделки		
4	Благоустройство территории: - мощение; - ограждение; - озеленение; - малые архитектурные формы (вазоны, урны); - контейнер		

4. Предложения приемочной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории Красноармейского муниципального округа



5. Решение приемочной комиссии:  
Предъявленный к приемке нестационарный торговый объект, расположенный:

соответствует (не соответствует) требованиям, указанным в

(указываются реквизиты документов),

и готов (не готов) к эксплуатации - нужное подчеркнуть.

Председатель приемочной комиссии:

Члены приемочной комиссии:

Субъект торговли:

Акт составлен в 2-х экземплярах и является неотъемлемой частью договора на размещение нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приложение № 2  
к Порядку размещения  
нестационарных торговых объектов  
на территории Красноармейского муниципального округа  
Форма

Главе Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики

от  
Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, адрес,

телефон (для физических лиц и индивидуальных  
предпринимателей) или наименование

организации, ИНН, юридический адрес, телефон  
(для юридических лиц)

Заявление  
о согласовании архитектурно-художественного решения  
нестационарного торгового объекта

Прошу согласовать архитектурно-художественное решение нестационарного торгового объекта по : \_\_\_\_\_

В целях рассмотрения настоящего заявления выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных в объеме, необходимом для согласования архитектурно-художественного решения нестационарного торгового объекта.

К заявлению прилагаются:

Прошу принятое решение (согласование или отказ в согласовании архитектурно-художественного решения нестационарного торгового объекта):

- выдать лично на руки;  
- направить по почте.

Дата \_\_\_\_\_

(подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа

от 25.10.2022 № 1029  
Состав комиссии для согласования и оценки внешнего вида  
(архитектурно-художественного решения) нестационарных  
торговых объектов  
на территории Красноармейского муниципального округа

Долгов Владимир Витальевич	первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник управления по благоустройству и развитию территорий (председатель комиссии);
Илларионов Родион Владимирович	начальник отдела дорожного хозяйства, строительства и ЖКХ управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа (секретарь комиссии);
Иванова Наталия Вадимовна	заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности;
Семенова Ирина Витальевна	начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа;
Федоров Николай Яковлевич	ООО «БТИ Красноармейское» (по согласованию).

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.25 1050 №

25.10.2022 № 1050

Об осуществлении банковского сопровождения контрактов

В соответствии со статьей 35 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить случаи осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района от 18.12.2019 № 732 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальника отдела экономики и инвестиционной деятельности Иванову Н.В.

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

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 25.10.2022 № 1050

Случаи осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа

1. Установить, что минимальный размер начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учетом значения которого администрация Красноармейского муниципального округа определяет случаи осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, составляет:

а) в отношении банковского сопровождения контракта, заключающегося в проведении банком, привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, не менее 200 млн. рублей

б) в отношении банковского сопровождения контракта, предусматривающего привлечение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком банка в целях оказания услуг,

позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта, не менее 5 млрд. рублей.

По решению Заказчика, принятому на основании части 2 статьи 35 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», определенный настоящим пунктом минимальный размер начальной (максимальной) цены контракта (цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может быть снижен, но не менее:

- в отношении банковского сопровождения контракта, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта 50 млн. рублей;

- в отношении банковского сопровождения контракта, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, - 500 млн. рублей.

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрациĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.25 1051 №

25.10.2022 № 1051

О создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 6 статьи 94 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и в целях обеспечения приемки поставленных товаров, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Создать приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить Положение о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальника отдела экономики и инвестиционной деятельности Иванову Н.В.

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

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского муниципального округа  
от 25.10.2022 № 1051

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

### 1. Общие положения

#### 1.1. Настоящее Положение о Приемочной комиссии для

приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Приемочная комиссия).

1.2. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, экспертами, экспертными организациями.

1.3. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г. № П-6, Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 года № П-7, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в соответствии с которыми осуществляется регулирование в соответствующей сфере деятельности, а также определяется порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, в том числе настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи Приемочной комиссии

#### 2.1. Цели Приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – товары, работы, услуги).

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

#### 2.2. Задачи Приемочной комиссии:

2.2.1. Установление соответствия товаров, работ, услуг условиям и требованиям заключенного контракта.

2.2.2. Принятие решения об исполнении обязательств по контракту. Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

– о надлежащем исполнении обязательств по контракту;

– неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по контракту.

2.2.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

#### 3. Порядок формирования Приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения контрактов.

3.2. Состав Приемочной комиссии утверждается постановлением Заказчика.

3.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии (далее – Председатель), секретаря приемочной комиссии (далее – Секретарь) и других членов Приемочной комиссии.

3.4. Председатель является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.5. Секретарь является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Секретаря Приемочной комиссии его обязанности и функции в соответствии с настоящим Положением осуществляет любой член Приемочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

3.6. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.7. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании постановления Заказчика.

3.8. Членами Приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

3.9. В случае выявления в составе Приемочной комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

3.10. Член Приемочной комиссии, обнаруживший в процессе работы Приемочной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Приемочной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Приемочной комиссии.

3.11. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Приемочной комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

#### 4. Функции Приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

4.1.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

4.1.3. Доводит до сведения контрактного управляющего информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по представленным документам и материалам.

4.1.4. В случае соответствия товара, работы, услуги условиям контракта подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

#### 5. Порядок деятельности Приемочной комиссии

5.1. Председатель Приемочной комиссии:

5.1.1. Осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.1.2. Определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

5.1.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии.

5.1.4. Открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы.

5.1.5. Объявляет состав Приемочной комиссии.

5.1.6. Вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

5.1.7. Подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта, либо товара, работы, услуги.

5.1.8. Контролирует направление контрактному управляющему документа о приемке.

5.1.9. Несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг условиям контракта.

5.1.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

5.2. Секретарь Приемочной комиссии:

5.2.1. Осуществляет подготовку документов к заседанию

Приемочной комиссии.

5.2.2. Своевременно передает необходимую информацию всем членам Приемочной комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений Приемочной комиссии, ведет иную документацию комиссии.

5.2.3. Оформляет документ о приемке по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы, услуги.

5.2.4. По поручению Председателя Приемочной комиссии подготавливает информацию для контрактного управляющего о необходимости направления запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) о недостающих или несоответствующих документах и материалах, а также получает разъяснения по представленным материалам, документам.

5.2.5. Выполняет по поручению Председателя иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Приемочной комиссии.

5.3. Члены Приемочной комиссии:

5.3.1. Осуществляют проверку товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.3.2. Осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

5.3.3. Принимают решение по результатам проверки товаров, работ, услуг, которое оформляется документом о приемке.

5.3.4. Подписывают документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

5.3.5. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа.

#### 6. Порядок приемки товаров, работ, услуг

6.1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют все члены Приемочной комиссии.

6.2. Решения Приемочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Приемочной комиссии. При голосовании каждый член Приемочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.3. Работа Приемочной комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

6.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6.5. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

6.5.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке.

6.5.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

6.5.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

6.6. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке, которое подписывается всеми членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг и утверждается заказчиком. Если член Приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

6.7. Документ по проведению приемки товаров, работ, услуг по контракту должен содержать:

- дату и место проведения приемки товаров, работ, услуг по контракту;

- наименование Заказчика;

- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);

- номер и дату контракта;

- наименование товаров, работ, услуг по контракту;

- номер и дату экспертизы;

- результаты экспертизы;

- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам

приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

– решение о возможности или о невозможности приемки товаров, работ, услуг;

– результаты голосования по итогам приемки товаров, работ, услуг;

– подписи всех членов Приемочной комиссии.

6.8. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение Приемочной комиссии по проведению приемки товаров, работ, услуг составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

6.9. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы или услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Приемочной комиссией направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6.11. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

6.12. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

6.13. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, предоставленной Заказчиком своими силами, предложения.

6.14. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.15. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

6.16. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с настоящим Федеральным законом в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

6.1. Исполнение контракта по результатам электронных процедур

6.1.1. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ):

6.1.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует

информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

6.1.3. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществление подписания документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

## 7. Ответственность членов Приемочной комиссии

7.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

7.3. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрациĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.25 1052 №

25.10.2022 № 1052

Об утверждении годового объема закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с п.4 ч.1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 №44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Установить, что осуществление закупок товаров, работ или услуг на сумму, не превышающих 600 (шестисот) тысяч рублей у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), не должен превышать 10 (десять) процентов совокупного годового объема закупок администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района от 20.07.2020 № 291 «Об утверждении годового объема закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации

Красноармейского муниципального округа - начальника отдела экономики и инвестиционной деятельности Иванову Н.В.

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

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
Администрациĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского  
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.10.26 1056 №

26.10.2022 № 1056

О дополнении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно

Администрация Красноармейского муниципального округа п  
о с т а н о в л я е т:

1. Дополнить приложение «Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» к постановлению администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 10.10.2022 № 1005 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» следующими позициями:

Месторасположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь кв.м	Вид разрешенного использования земельного участка
Чувашская Республика - Чувашия, Красноармейский р-н, д.Яманаки, ул. Новая	21:14:060102:170	731	Д и н д и в и д у а л ь н о г о ж и л и щ н о г о с т р о и т е л ь с т в а

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

Глава Красноармейского  
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2022.10.28 С-19/1 №  
Красноармейски сали

28.10.2022 № С-19/1  
село Красноармейское

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц

В соответствии с пунктом 5 статьи 138 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 16.11.2021 № 81 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц: в 2023 году в бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики – 33,3 процента,

в 2024 году – 42,7 процента, в 2025 году – 37,24 процента от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 26.10.2021 № С-2/1 «О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц».

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

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2022.10.28 С-19/2 №  
Красноармейски сали

28.10.2022 № С-19/2  
село Красноармейское

О внесении изменений в некоторые решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.10.2022 № 524 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 10.12.2021 № С-6/1 «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», на основании Устава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Внести изменения в следующие решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики:

1) от 04.02.2022 № С-10/1 «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27.05.2022 № С-14/10, от 21.06.2022 № С-15/3):

приложения № 1,2 и 3 к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики изложить в редакции согласно приложениям № 1,2 и 3 соответственно к настоящему решению;

2) от 04.02.2022 № С-10/3 «Об оплате труда работников администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»:

приложение к Положению об оплате труда работников администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и порядку ее осуществления изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

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

Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Приложение № 1  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа  
от 28.10.2022 № С-19/2

Приложение № 1  
к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

#### Р А З М Е Р Ы

должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
Глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики	24538	0,2

Приложение № 2  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа  
от 28.10.2022 № С-19/2

Приложение № 2  
к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

#### Р А З М Е Р Ы

должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
------------------------	------------------------------------	---

Раздел 1. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления

Первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 9 4 2 0  
2,1

Заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 9 0 2 2  
1,9

Управляющий делами администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 8 0 9 3  
1,9

Начальник управления администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 7 9 6 1  
1,8

Начальник территориального отдела управления администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 7 7 1 9  
2

Начальник отдела администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 7 7 1 9  
1,8

Заместитель начальника управления администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 7 4 8 0  
1,5

Заместитель начальника отдела администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики 7 3 6 0  
1,5

Заведующий сектором 7 3 6 0 1,4

Главный специалист-эксперт 6 5 1 3 1

Ведущий специалист-эксперт 6 0 3 0 1

Специалист-эксперт 5 5 4 8 1

Старший специалист 1 разряда 5 5 4 8 1  
Старший специалист 2 разряда 5 3 0 7 1  
Старший специалист 3 разряда 5 0 6 5 1  
Специалист 1 разряда 4 5 8 4 1  
Специалист 2 разряда 4 0 6 0 1  
Специалист 3 разряда 3 5 8 5 1

Приложение № 3  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа  
от 28.10.2022 № С-19/2

Приложение № 3  
к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

#### Р А З М Е Р Ы

ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего

Наименование классного чина	Размер выплаты (рублей в месяц)
-----------------------------	---------------------------------

Действительный муниципальный советник 1 класса 2323

Действительный муниципальный советник 2 класса 2167

Действительный муниципальный советник 3 класса 2013

Муниципальный советник 1 класса 1780

Муниципальный советник 2 класса 1627

Муниципальный советник 3 класса 1472

Советник муниципальной службы 1 класса 1396

Советник муниципальной службы 2 класса 1161

Советник муниципальной службы 3 класса 1008

Референт муниципальной службы 1 класса 930

Референт муниципальной службы 2 класса 776

Референт муниципальной службы 3 класса 696

Секретарь муниципальной службы 1 класса 543

Секретарь муниципальной службы 2 класса 466

Секретарь муниципальной службы 3 класса 387

#### Приложение № 4

к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа  
от 28.10.2022 № С-19/2

Приложение  
к Положению об оплате труда работников администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и порядке ее осуществления

#### Р А З М Е Р Ы

должностных окладов работников администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Начальник управления (службы) эксплуатации зданий, начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания	5777
Заместитель начальника управления (службы) эксплуатации зданий, заместитель начальника отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания	5020
Инженер	4466
Заведующий: копировально-множительным бюро, машинописным бюро; старший инспектор-делопроизводитель, старший инспектор	3910
Стенографистка 1 категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	3378

Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; кассир, комендант, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории	3138
Машинистка II категории, секретарь-машинистка, экспедитор	2923

Чуваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2022.10.28 С-19/3 №  
Красноармейски сали

28.10.2022 № С-19/3  
село Красноармейское

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- решение Собрании депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 28.01.2008 № С-20/5 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Красноармейском районе»;

- решение Собрании депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 22.06.2015 № С-47/4 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 28.01.2008 № С-20/5 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Красноармейского района Чувашской Республики».

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

Председатель Собрании депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Приложение  
к решению Собрании депутатов  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 28.10.2022 № С-19/3

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

### I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ), а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Красноармейского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

### II. Организация проведения аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа, принимается главой Красноармейского муниципального округа в форме распоряжения администрации Красноармейского муниципального округа.

Решение о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, принимается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица в форме приказа.

Решение о проведении аттестации должно содержать положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия для аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа (далее - аттестационная комиссия), формируется распоряжением администрации Красноармейского муниципального округа.

Аттестационная комиссия для аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица (далее - аттестационная комиссия), формируется приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

Указанным распоряжением (приказом) определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы. В состав аттестационной комиссии включаются глава Красноармейского муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной пятой от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав аттестационной комиссии должен состоять в количестве не менее пяти человек.

2.4. График проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа ежегодно утверждается главой Красноармейского муниципального округа.

График проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица ежегодно утверждается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

График проведения аттестации муниципальных служащих доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления,

подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6 раздела II настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

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

б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральными законами, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается

правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

в случае необходимости об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;

о включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются главе Красноармейского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. По результатам аттестации глава Красноармейского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица принимает решение:

о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

3.9. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы глава Красноармейского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Приложение

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту \_\_\_\_\_  
5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим замечаний и предложений предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности; об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего; о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего, дата)

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

2022.10.28 С-19/4 №  
Красноармейски сали

РЕШЕНИЕ

28.10.2022 № С-19/4  
село Красноармейское

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 12.09.2011 № С-8/4 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационных экзаменов муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

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

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 28.10.2022 № С-19/4

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке сдачи квалификационного экзамена  
муниципальными служащими Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики и оценки их  
знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 12 статьи 6.1 Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица), а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, с которыми заключены срочные трудовые договоры (на определенный срок).

2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 2 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Квалификационный экзамен для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики проводится комиссией по проведению сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – Комиссия), которая образуется распоряжением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Квалификационный экзамен для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, проводится комиссией по проведению сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – Комиссия), которая образуется приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (далее - приказ).

Указанным распоряжением (приказом) определяются состав Комиссии, сроки и порядок ее работы. В состав Комиссии включаются глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и (или) уполномоченные им муниципальные служащие в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, сдающий квалификационный экзамен, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной пятой от общего числа Комиссии.

Состав комиссии по проведению сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав Комиссии должен состоять в количестве не менее пяти человек.

6. В распоряжении (приказе) о проведении квалификационного экзамена указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного

экзамена, непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в Комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;

стаж муниципальной службы;

общий трудовой стаж;

сведения об образовании, о подготовке и профессиональном развитии муниципального служащего;

перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, деловых качеств муниципального служащего и результатов его деятельности;

сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

рекомендации о возможности присвоения классного чина.

9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 8 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

10. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

12. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

13. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Заседание аттестационной Комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

14. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен и оформляется муниципальным правовым актом.

16. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую

книжку муниципального служащего и (или) сведения о трудовой деятельности.

17. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

18. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Приложение

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

Экзаменационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, квалификация по специальности или \_\_\_\_\_

направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) \_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

10. Замечания и предложения, высказанные Комиссией \_\_\_\_\_

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного \_\_\_\_\_

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципального служащего; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав Комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

муниципального служащего, дата) \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухавĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2022.10.28 С-19/5 №  
Красноармейски сали

28.10.2022 № С-19/5  
село Красноармейское

Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа решило:

1. Утвердить:

а) Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению № 1 к настоящему решению;

б) таблицу соответствия квалификационных разрядов муниципальных служащих классным чинам муниципальных служащих согласно Приложению 2 к настоящему решению.

2. Считать квалификационные разряды, присвоенные муниципальным служащим до вступления в силу Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соответствующими классным чинам муниципальных служащих согласно Приложению № 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу:

- решение Собрании депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 24.10.2011 № С-9/7 «Об утверждении положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского района Чувашской Республики»;

- решение Собрании депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 28.04.2012 № С-14/03 «О внесении изменений в Решение Собрании депутатов от 24.10.2011 № С-9/7 «Об утверждении положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского района Чувашской Республики».

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

Председатель Собрании депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Приложение № 1  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 28.10.2022 № С-19/5

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящим Положением определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные служащие).

2. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, могут быть присвоены следующие классные чины:

лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим главные должности муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

6. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

а) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

б) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

7. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

8. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

9. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух

лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее одного года.

10. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

11. Срок прохождения муниципальной службы в классном чине исчисляется со дня его присвоения.

12. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 9 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 6 настоящего положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

13. Муниципальным служащим классный чин присваивается представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящей части, классный чин присваивается в течение одного месяца после успешной сдачи квалификационного экзамена.

Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с правовыми актами, определяющими порядок сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

14. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного частью 9 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

б) по истечении срока, установленного частью 9 настоящего положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

15. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

16. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Приложение № 2  
к решению Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 28.10.2022 № С-19/5

### ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КЛАССНЫМ ЧИНАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Квалификационные муниципальные служащих	разряды	Классные чины муниципальных служащих
Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 1 класса		Действительный муниципальный советник 1 класса

Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 2 класса	Действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 3 класса	Действительный муниципальный советник 3 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 1 класса	Муниципальный советник 1 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 2 класса	Муниципальный советник 2 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 3 класса	Муниципальный советник 3 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	Референт муниципальной службы 1 класса
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	Референт муниципальной службы 2 класса
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	Референт муниципальной службы 3 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	Секретарь муниципальной службы 1 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	Секретарь муниципальной службы 2 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	Секретарь муниципальной службы 3 класса

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



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

**ЙЫШĂНУ**

**РЕШЕНИЕ**

**2022.10.28 С-19/6 №  
Красноармейски сали**

**28.10.2022 № С-19/6  
село Красноармейское**

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном лесном контроле на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

**В.И. Петров**

Глава Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

**Б.В. Клементьев**

Приложение  
к решению Собрания депутатов Красноармейского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от 28.10.2022 № С-19/6

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном лесном контроле на территории  
Красноармейского муниципального округа Чувашской  
Республики

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль,

Красноармейский муниципальный округ).

##### 1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в собственности Красноармейского муниципального округа, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее - обязательные требования);

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

В предмет муниципального контроля не входят обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

##### 1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства;

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

К видам объектов муниципального контроля - деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства относятся:

- использование лесов;
- охрана лесов;
- защита лесов;
- воспроизводство лесов и лесоразведение.

К видам объектов муниципального контроля - производственные объекты, относятся:

лесные участки, части лесных участков, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;

средства предупреждения и тушения лесных пожаров; производственные объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (задействованные) в осуществлении использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения.

##### 1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

##### 1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Красноармейского муниципального округа (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на сектор сельского хозяйства и экологии отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа (далее – сектор сельского хозяйства и экологии).

##### 1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Красноармейского муниципального округа.

##### 1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности;
- 2) начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа;
- 3) заведующий сектором сельского хозяйства и экологии;
- 4) специалист сектора сельского хозяйства и экологии, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение

профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава Красноармейского муниципального округа, заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности.

#### 1.8. Права и обязанности инспектора.

##### 1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.11. При использовании, охране, защите лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения, уходе за такими лесами, составляется проект освоения лесов, состав и порядок разработки которого и внесения изменений в который устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Положением об особенностях использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2020 г. № 1509, в соответствии с заявленными видами использования лесов на срок планируемого использования лесов. Проект освоения лесов подается в органы местного самоуправления, указанные в статье 84 Лесного кодекса Российской Федерации, для проведения муниципальной экспертизы.

Проектирование мероприятий по охране и защите лесов осуществляется с учетом положений правил пожарной безопасности, правил санитарной безопасности и с учетом положений, установленных для защитных лесов.

Муниципальная экспертиза проекта освоения лесов проводится в порядке, установленном в соответствии со статьей 89 Лесного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей, установленных Положением об особенностях использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2020 г. № 1509.

В рамках экспертизы осуществляется обследование с выездом на местность земельного участка, на котором расположены леса, в целях проверки содержания проектируемых мероприятий, предусмотренных проектом освоения лесов.

При проведении экспертизы не осуществляется проверка соответствия интенсивности рубок лесных насаждений и возраста лесных насаждений, рубка которых планируется, требованиям лесного законодательства.

## 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых

обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение присвоенной объекту контроля категории риска осуществляются распоряжением Контрольного органа в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к определенной категории риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

При отнесении объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения, полученные в рамках проведенных Контрольным органом контрольных и профилактических мероприятий.

2.4. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается 3 категории риска:

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.5. Критериями отнесения объектов контроля к категории среднего риска являются:

для юридических лиц, (граждан) индивидуальных предпринимателей – наличие в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований.

2.6. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются:

для юридических лиц, (граждан) индивидуальных предпринимателей – наличие в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований.

2.7. К категории низкого риска относятся объекты контроля, не отнесенные к категории среднего и умеренного риска.

2.8. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

2.9. Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий - не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.10. В ежегодные планы проведения плановых контрольных мероприятий (далее – ежегодный план) подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами (индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, который установлен для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

- среднего риска, - не менее 3 лет;
- умеренного риска, - не менее 5 лет.

В случае если ранее плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля не проводились, в ежегодный план подлежат включению объекты контроля после истечения одного года с даты возникновения у гражданина (индивидуального предпринимателя) или юридического лица права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой объект.

2.11. Контрольный орган ведет перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска.

2.12. Перечни объектов контроля содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер или при его отсутствии адрес местоположения объекта;
- б) присвоенная категория риска;

в) реквизиты распоряжения Контрольного органа о присвоении объекту контроля категории риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к категории риска.

2.13. Перечни объектов контроля размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии на официальном сайте Красноармейского муниципального округа.

2.14. По запросу правообладателя объекта контроля Контрольный орган в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

Правообладатель объекта контроля вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой Контрольным органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

Программа профилактики утверждается распоряжением Контрольного органа не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики и размещается на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в течение 5 дней со дня утверждения.

3.3. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении Контрольным органом муниципального контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.5. Информирование осуществляется Контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ. Должностные лица, ответственные за размещение указанной информации, определяются распоряжением Контрольного органа.

3.6. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Контрольным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля (далее - доклад о правоприменительной практике), который проходит публичное обсуждение.

3.7. Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике обеспечивается посредством размещения до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет», с одновременным указанием способов и срока направления предложений и замечаний.

Срок проведения публичных обсуждений составляет 20 дней

со дня размещения проекта доклада о правоприменительной практике на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет».

Участники публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике направляют в адрес Контрольного органа предложения и замечания в письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам рассмотрения поступивших замечаний и предложений Контрольный орган при необходимости дорабатывает проект доклада о правоприменительной практике. Результаты публичных обсуждений носят рекомендательный характер.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Контрольного органа о муниципальном контроле.

Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем Контрольного органа и размещается в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет».

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушения обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение объявляется Контрольным органом не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.9. В случае объявления Контрольным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 15 дней со дня получения им предостережения. Возражение должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- дату и номер предостережения;
- сведения об объекте контроля;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- желаемый способ получения ответа;
- дату направления возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Контрольный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

В течение 15 дней со дня получения возражения рассматривается Контрольным органом и ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением направляется контролируемому лицу. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа аннулирует направленное ранее предостережение или корректирует сроки принятия контролируемым лицом мер для обеспечения соблюдения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

3.10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом Контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Личный прием граждан проводится руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет».

3.11. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

3.12. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.13. При осуществлении консультирования должностное лицо Контрольного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы.

Информация, ставшая известной должностному лицу Контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается распоряжением Контрольного органа.

В случае поступления в Контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

3.14. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо Контрольного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа



немедленно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Обязательный профилактический визит в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности, проводится не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

#### 4. Осуществление муниципального контроля

4.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом;
- 3) контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в плановой и внеплановой форме.

4.3. В плановой форме проводятся:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

4.4. Во внеплановой форме проводятся:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) выездная проверка;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 5) выездное обследование.

4.5. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, формируемых в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.6. В план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий включаются виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных в п.4.3 настоящего Положения.

4.7. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений.

Инспекционный визит проводится в порядке, определенном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Рейдовый осмотр проводится в порядке, определенном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ;

3) документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Документарная проверка проводится в порядке, определенном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ;

4) выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- испытание;
- экспертиза;
- отбор проб (образцов);
- инструментальное обследование;
- получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.8. Порядок, объем и срок проведения выездной проверки, устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля, в пределах порядка, объемов и сроков, установленных статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ограничение проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок, и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.9. Отбор проб (образцов) осуществляется непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом, его проводящим, или экспертом (специалистом), привлеченным к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

4.9. Проведение досмотра при осуществлении контрольных мероприятий в отсутствие контролируемого лица или его представителя не допускается.

В ходе осуществления контрольных мероприятий для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований при проведении инструментального обследования (определение площади лесного участка, площади места рубки, лесного пожара, объема древесины, изделий из древесины, наличия или отсутствия механического или природного повреждения лесных насаждений, в том числе вредителями, болезнями, и степени такого повреждения, объема поврежденных лесных насаждений, характера и размера вреда, причиненного лесам) используются оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, обеспечивающие геодезические и картометрические измерения.

В случае представления индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимся контролируемым лицом, в Контрольный орган информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (отсутствие по болезни, отсутствие по иным обстоятельствам), Контрольный орган переносит проведение контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения указанных обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя.

4.10. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке, определенном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ;

- 2) выездное обследование.

Выездное обследование проводится в порядке, определенном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.11. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

- 1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- 3) требование прокурора Красноармейского района Чувашской Республики о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- 4) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

- 5) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных

(надзорных) мероприятий.

Виды и содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяются в зависимости от основания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.12. Должностное лицо Контрольного органа при проведении контрольного или профилактического мероприятия в пределах своей компетенции имеет право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

О производстве аудиозаписи, фото- и видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное (надзорное) мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

При начале видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, объявляет о том, кем осуществляется фиксация, дату проведения фиксации и место, какое контрольное мероприятие проводится и выполняется контрольное действие, участвующие лица представляются на видеозапись, называя Фамилию Имя Отчество (при наличии), место работы и должность, статус участника.

При производстве видеосъемки должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, устно поясняет фиксируемые действия участвующих лиц, поименовывает и описывает фиксируемые объекты, предметы, события.

В случае приостановки видеозаписи должностным лицом, проводящим контрольное мероприятие, объявляется о причине приостановки, в какое время приостанавливается видеозапись. После возобновления видеозаписи объявляется о ее возобновлении, время, в которое она возобновлена, участвующие лица опрашиваются о наличии возражений, замечаний относительно происшедшего в момент приостановки видеозаписи.

Содержание видеозаписи подлежит отражению в акте контрольного действия.

Материальный носитель видеозаписи упаковывается способом, обеспечивающим его сохранность, а также исключая возможность его подмены без признаков повреждения упаковки, и прикладывается к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

По ходатайству контролируемого лица или его представителя лицо, проводившее контрольное (надзорное) мероприятие, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого ходатайства изготавливает копию видеозаписи и на материальном носителе передает ее контролируемому лицу или его представителю.

4.13. Если в ходе контрольных (надзорных) мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного (надзорного) мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, прилагаются к материалам контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.15. Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

## 5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения

такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в соответствующие органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.3. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Контрольный орган документы на бумажном носителе.

5.5. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

5.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с направлением в служебную командировку, ежегодным отпуском (подтверждается соответствующим приказом (распоряжением) о направлении в командировку, предоставлении отпуска);
- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия (подтверждается справкой медицинского учреждения);
- смерти близкого родственника (подтверждается свидетельством о смерти).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в Контрольный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на основании распоряжения Контрольного органа на срок до устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия, с уведомлением о принятом решении индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме или форме электронного документа и внесением соответствующих изменений в реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5.7. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо Контрольного органа вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.8. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.9. Форма предписания об устранении выявленных нарушений утверждается распоряжением Контрольного органа.

6. Досудебный порядок подачи жалобы

6.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению главой Красноармейского муниципального округа.

6.4. Предельный срок рассмотрения жалобы соответствует 20 рабочих дней со дня регистрации.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

6.5. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба остаётся без удовлетворения;

2) решение Контрольного органа отменяется полностью или частично;

3) решение Контрольного органа отменяется полностью и принимается новое решение;

4) признаются действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносится решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.6. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

6.7. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться путем бумажного документооборота.

7. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи

30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевыми показателями эффективности и результативности осуществления муниципального контроля являются:

- доля устраненных нарушений обязательных требований в общем числе нарушений обязательных требований, выявленных в ходе контрольных мероприятий в течение года, - 75 процентов;  
- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) ее должностных лиц при проведении контрольных мероприятий в течение года - 0 процентов.

7.3. Индикативными показателями осуществления муниципального контроля являются:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в Контрольный орган (единица);

2) количество проведенных Контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий (единица);

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения Контрольным органом внепланового контрольного мероприятия (единица);

4) количество выявленных Контрольным органом нарушений обязательных требований (единица);

5) количество устраненных нарушений обязательных требований (единица);

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (единица);

7) количество выданных Контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований (единица).

7.4. В ежегодном докладе о муниципальном лесном контроле указываются сведения о достижении ключевых показателей и сведения об индикативных показателях муниципального контроля.

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

2022.10.28 С-19/7 №  
Красноармейски сали

РЕШЕНИЕ

28.10.2022 № С-19/7  
село Красноармейское

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 01.10.2021 № С-1/13

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», постановлением Правительства РФ от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа р е ш и л о:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 01.10.2021 № С-1/13:

1) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Процедура проведения публичных слушаний в формате электронных общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту – единый портал) либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта. Порядок использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний с участием жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики определяется в соответствии с Правилами

использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.»;

2) дополнить пунктом 4.20 следующего содержания:

«4.20. Единый портал может быть использован органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в целях размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон), для заблаговременного оповещения жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.».

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

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

Чăваш Республики  
Красноармейски  
муниципаллă округĕн  
пĕрремĕш суйлаври  
депутатсен пухăвĕ



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Красноармейского  
муниципального округа  
первого созыва

ЙЫШĂНУ

РЕШЕНИЕ

2022.10.28 С-19/8 №  
Красноармейски сали

28.10.2022 № С-19/8  
село Красноармейское

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27.04.2022 № С-13/3

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа р е ш и л о:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства, на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27.04.2022 № С-13/3:

1) подпункт 2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту – единый портал) либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта. Порядок использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний с участием жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики определяется в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101.»;

2) дополнить пунктом 3.2 следующего содержания:

«3.2. Единый портал может быть использован органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в целях размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон), для заблаговременного оповещения жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.».

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

Председатель Собрания депутатов  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

В.И. Петров

Глава  
Красноармейского муниципального  
округа Чувашской Республики

Б.В. Клементьев

### Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является: Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (почтовый адрес: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д35 т.88353021449).

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Алексеевым Михаилом Леонидовичем (квалификационный аттестат 21-11-54 с.Красноармейск ул. Дружбы д.2 т.89063801336, ml.alekseev@mail.ru) Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:14:060401:429 местоположение : Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный окр уг.

П о р я д о к ознакомления с проектом межевания земельных участков: при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: с. Красноармейское, ул. Ленина д26/1,к.33, с 8 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке присылать в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по двум адресам:



По ведущей группе должностей:  
- начальник отдела администрации Красноармейского муниципального округа,  
- заместитель начальника отдела администрации Красноармейского муниципального округа.

Квалификационные требования, предъявляемые для ведущих должностей муниципальной службы:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

По старшей группе должностей:  
- заведующий сектором администрации Красноармейского муниципального округа,

- главный специалист-эксперт администрации Красноармейского муниципального округа.

Квалификационные требования, предъявляемые для старших должностей муниципальной службы:

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «специалисты»): высшее образование.

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «обеспечивающие специалисты»): профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

По младшей группе должностей:  
- ведущий специалист-эксперт администрации Красноармейского муниципального округа.

Квалификационные требования, предъявляемые для младших должностей муниципальной службы:

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

Место нахождения: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ,

с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35.  
Почтовый адрес: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35

Адрес электронной почты: [krarm\\_org@car.ru](mailto:krarm_org@car.ru); [krarm\\_kadru@car.ru](mailto:krarm_kadru@car.ru)

Контактные лица: Иванов Валерий Юрьевич, Петрова Анжелика Геннадьевна

Номер контактного телефона: 8 (83530)2-15-69, 2-12-97

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) заполненной и подписанной анкеты, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с фотографией;

3) копии паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) копии документа о профессиональном образовании;

6) копии документа о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, если таковые имеются, заверенных нотариально или кадровыми службами с места работы (службы);

7) документа медицинской организации об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на соответствующую должность (форма № 001-ГС/у);

8) согласия на обработку персональных данных.

По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя на момент участия в конкурсе, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

Муниципальный служащий, замещающий должность в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Несвоевременное представление указанных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3. Условия прохождения муниципальной службы: в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

4. Документы на участие в конкурсе принимаются с 01.11.2022 по 17.11.2022 по рабочим дням с 8.00 до 16.00 в кабинете № 204 администрации Красноармейского муниципального округа по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, 35.

Дата проведения конкурса – 22 ноября 2022 года в 10.00 часов в зале заседаний администрации Красноармейского муниципального округа.

5. Место проведения конкурса: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, зал заседаний администрации Красноармейского муниципального округа.

6. За дополнительной информацией обращаться по телефону 2-12-97, [krarm\\_org@car.ru](mailto:krarm_org@car.ru); [krarm\\_kadru@car.ru](mailto:krarm_kadru@car.ru).

## Новости с сайта:

### Олег Николаев анонсировал межрегиональный патриотический марафон

В Чувашии впервые отмечают День памяти строителей Сурского и Казанского оборонительных рубежей, утвержденный Указом Главы региона.

28 октября, в День памяти строителей Сурского и Казанского оборонительных рубежей, на мемориале «Строителям безмолвных рубежей» в Козловском районе состоялся митинг-реквием.

«Мы сегодня собрались у мемориала, чтобы впервые отметить региональный памятный день, который установили в прошлом году, в рамках реализации плана мероприятий, посвященных Году трудового подвига оборонительных рубежей, – подчеркнул Глава Чувашии Олег Николаев. В рамках тематического года мы восстанавливали исторические факты времен Великой Отечественной войны, восхищались мужеством наших предков в тылу, трудовым подвигом народов Поволжья при строительстве оборонительных рубежей, способностью нашего народа объединиться перед лицом трудностей, когда надо решать важнейшие государственные задачи».

Эта задача становится еще актуальней перед нынешним вызовом, вызовом борьбы с мировым фашизмом и территории нашей братской Украины, акцентировал Олег Николаев. «Конечно же, победа будет за нами. Так было всегда. И мы обеспечим мирную жизнь для наших будущих поколений», – добавил он.

«Мы договорились, что продолжим начатый формат взаимодействия с регионами. Проведем вместе патриотический марафон, вовлечем в этот процесс не только людей, которые знают и живут этими событиями, но и молодежь, – сообщил Олег Николаев. – Мы должны помнить все, что было в годы Великой Отечественной войны, понимать, что происходит сейчас, знать, чего хотим завтра и уверенно двигаться своим суверенным путем к будущему».

Глава Чувашии Олег Николаев выразил признательность Главе Республики Марий Эл Юрию Зайцеву, который принял участие в мероприятиях, посвященных Дню памяти строителей Сурского и Казанского оборонительных рубежей.

«Для меня большая честь поклониться и отдать дань памяти труженикам тыла, внесшим огромный вклад в Великую Победу, вместе с Вами сегодня возложить цветы к Вечному огню мемориала «Строителям безмолвных рубежей», – отметил Глава Республики Марий Эл Юрий Зайцев. – Это первый в России памятник такого масштаба, посвященный трудовому подвигу тружеников тыла. Линия оборонительных сооружений проходила через все Поволжье. По территории Чувашии велось строительство двух обводов самой большой протяженностью – 380 км. Часть сооружений – 100 км обороны возводилось на территории нашей республики – в Горномарийском и Звениговском районах. Тысячи людей копали рвы, траншеи, строили огневые точки и блиндажи в тяжелейших условиях, выкапывая мерзлую землю, порой при сорока градусах мороза. Эта память очень важна для нас, особенно в нынешнее время, когда наша страна снова стоит перед лицом нацизма. Светлая память воинам, погибшим за победу в Великой Отечественной войне! Вечная память труженикам тыла, которые не щадя себя,

своих сил и жизнью выполняли задачи, приближая победу, и, конечно же, честь и хвала нашим воинам сегодня, которые стоят в авангарде борьбы с международным фашизмом и нацизмом. Победа будет за нами».

Председатель комитета Государственной Думы по финансовому рынку Анатолий Аксаков и депутат Государственной Думы Алла Салаева в своих выступлениях отметили важность воспитания у молодого поколения уважительного отношения и гордости к истории Отечества, ветеранам войны и труженикам тыла военных лет.

В официальной церемонии возложения к монументу Гирлянды памяти и славы приняли участие кадеты Чувашского кадетского корпуса Приволжского федерального округа им. А.В. Кочетова.

Справочно: Долгое время подвиг тружеников, возводивших оборонительные рубежи, оставался в тени. При этом к декабрю 1941 года строилось более 10 тыс. километров тыловых сооружений, оборонительные обводы создавались вокруг 100 крупных городов. На оборонном строительстве трудилось свыше 2 млн. человек.

На долю Чувашии выпало непростое испытание: через ее территорию пролегли линии двух оборонительных рубежей – Сурского и Казанского. Менее чем за три месяца в тяжелых зимних условиях на территории Чувашии были возведены оборонительные рубежи протяженностью 380 км.

Указом Главы Чувашской Республики от 6 декабря 2021 г. № 201 «О Дне памяти строителей Сурского и Казанского оборонительных рубежей» учрежден День памяти строителей Сурского и Казанского оборонительных рубежей. Памятная дата будет отмечаться ежегодно 28 октября.

### **В Чувашии участковые уполномоченные полиции вынесли из пожара 83-летнюю женщину**

Находясь на дежурстве в участковом пункте, полицейские увидели, что в доме напротив горит одна из квартир на четвертом этаже, и поспешили на помощь жильцам.

«Участковые уполномоченные полиции УМВД России по городу Чебоксары Чувашской Республики майор полиции Владислав Кирпичев и лейтенант полиции Михаил Леонтьев спасли из пожара пожилую женщину»,

Находясь на дежурстве в участковом пункте, полицейские увидели, что в доме напротив горит одна из квартир на четвертом этаже, и поспешили на помощь жильцам.

«В подъезде они почувствовали сильный запах гари. Дверь в помещение, где находился источник возгорания, была не заперта. Из квартиры звала на помощь женщина. Зайдя внутрь, сотрудники полиции нашли пенсионерку в одной из задымленных комнат и вынесли на улицу.

Полицейские вызвали бригаду скорой помощи, после чего приступили к эвакуации остальных жильцов. Они помогли выбраться из задымленного здания еще 15 гражданам. Прибывшие на место сотрудники МЧС России ликвидировали возгорание.

Пострадавшая пенсионерка доставлена в больницу. Благодаря оперативным и слаженным действиям майора полиции Владислава Кирпичева и лейтенанта полиции Михаила Леонтьева в настоящее время ее жизни ничего не угрожает», - рассказала Ирина Волк.

Отдел информации и общественных связей МВД по Чувашской Республике

8 (8352) 24-12-53

8 (8352) 24-12-28

### **Состоялось девятнадцатое заседание Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва**

Сегодня, 28 октября 2022 года, в администрации округа состоялось 19-е заседание Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики первого

созыва. Вел заседание председатель Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа В.И. Петров.

О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц; О внесении изменений в некоторые решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики проинформировала начальник финансового отдела Людмила Владимировна.

Заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы Валерий Иванов выступил с проектами решений Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики; Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня); Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики; О внесении изменений в решение Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 01.10.2021 № С-1/13; от 27.04.2022 № С-13/3 ознакомил начальник отдела правового обеспечения Леонид Артемьев.

В завершении заседания Валерий Петров вручил Юрию Васильеву удостоверение депутата по Убеевскому одномандатному избирательному округу № 12.

### **Делегаты Красноармейского муниципального округа приняли участие в XX Съезде «Союза женщин Чувашии»**

27 октября, в г.Чебоксары состоялся внеочередной XX Съезд «Союза женщин Чувашии», посвященный 95-летию образования общественной организации. В нем приняли участие делегаты из Красноармейского муниципального округа: заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник отдела образования и молодежной политики Светлана Григорьева, председатель совета Красноармейского РАЙПО Роза Николаева, директор ООО «ОБЩЕПИТ» Людмила Афанасьева, менеджер Караевского центра досуга Любовь Юрьевна.

К участникам и гостям съезда обратился Глава Чувашии Олег Николаев. Руководитель региона подчеркнул, что Союз женщин Чувашии одним из первых начал активную деятельность по формированию патриотизма у детей и молодежи, восстановлению и популяризации исторических фактов защиты Отечества в тылу в годы Великой Отечественной войны на примере строительства Сурского рубежа и Казанского обвода.

Союз женщин сегодня - это общественная организация, которая защищает положение и интересы женщин в обществе, отстаивает их роль в политической, экономической и культурной жизни страны. Он объединяет более 300 советов женщин на предприятиях и учреждениях, в городах и районах Чувашии. Это сложившийся и крепкий коллектив со своими традициями. Союз женщин инициировал много социально-значимых проектов в регионе.

Союз женщин инициировал много социально-значимых проектов в регионе. Среди них, например, - республиканский конкурс «Я - женщина» и фестиваль-конкурс «Восславим женщину», подчеркивающие единство работниц совершенно разных отраслей и профессий. В прошлом году, к слову, общественная организация одной из первых подключилась к программе оказания помощи вынужденным переселенцам из Донбасса. Под их патронажем моральную и материальную поддержку получили около тысячи человек. Все отделения Союза женщин сегодня участвуют в акции «Подарок солдату»: собирают и отправляют гуманитарную помощь и письма поддержки военнослужащим - участникам спецоперации. Женщины Чувашии также вышли около трёх тысяч платков-оберегов для мобилизованных мужчин из республики.

За активную гражданскую позицию и вклад в развитие женского общественного движения Чувашии председателю Красноармейского районного отделения Союза женщин, председателю совета Красноармейского РАЙПО Розе Николаевой вручено Благодарственное письмо депутата Государственной Думы России Аллы Салаевой.

### **Красноармейский муниципальный округ возглавил региональный рейтинг качества внедрения ГТО по итогам III квартала 2022 года**

Минспорт Чувашии составил рейтинг качества внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди муниципальных образований и городских округов региона по итогам III квартала 2022 года.

Рейтинг ГТО был сформирован по девяти ключевым показателям. Учитывалось количество зарегистрировавшихся на портале gto.ru, проходивших тестирование и выполнивших на знаки отличия в процентном соотношении от численности населения, проживающего в муниципальных районах и городских округах в возрасте 6 лет и старше, количество публикаций в средствах массовой информации в ходе внедрения ГТО в муниципалитете и другие.

По итогам трёх месяцев (июль-август-сентябрь) региональный рейтинг качества внедрения ГТО возглавил Красноармейский. На втором месте - Яльчикский район. Замыкает тройку лидеров Комсомольский район.

«Мероприятия по подготовке и тестированию граждан на нормативы ГТО включены в региональный проект «Спорт – норма жизни» нацпроекта «Демография». В настоящее время на территории республики работают 26 муниципальных центров тестирования ГТО во всех городах и районах. Кроме того, активно ведется работа по развитию спортивной инфраструктуры для подготовки и сдачи нормативов ГТО. С 2019 года в муниципалитетах Чувашии появились 20 площадок ГТО, в следующем году будут оборудованы еще 3. Все это позволяет увеличить популярность комплекса ГТО. Так, за III квартал 2022 года участие в сдаче нормативов ГТО приняли 18794 жителя Чувашии, из них сдали на знаки отличия: на золотой знак – 3657 человек, на серебряный – 299, на бронзовый – 298 человек», - отметил министр физической культуры и спорта Чувашской Республики Василий Петров.

Современный комплекс ГТО – это программная и нормативная основа физического воспитания населения страны, нацеленная на развитие массового спорта и оздоровление нации. Комплекс ГТО состоит из 11 ступеней, в соответствии с возрастными группами населения – от 6 до 70 лет и старше, и нормативов по трём уровням трудности, соответствующим золотому, серебряному и бронзовому знакам. Всё больше жителей Чувашии принимают участие в этой программе.

### **Сотрудники Росреестра Чувашии учатся работать с беспилотниками**

Сотрудники Управления Росреестра по Чувашии прошли обучение по эксплуатации беспилотного воздушного судна (БВС) Геоскан Gemini и базовой геодезической станции.

Инструктаж в Казани проходили также представители Управлений Росреестра по Кировской области, Республик Татарстан и Марий Эл.

В первый день проводились полеты на полигоне, а во второй - обучение в офисе.

«Совсем недавно в наше Управление поступил беспилотник для дистанционного зондирования земли. В Казани мы смогли подробно изучить как работает этот аппарат, какие у него возможности и какие правила существуют при его эксплуатации, чтобы потом самостоятельно работать на территории нашей республики при осуществлении земельного надзора», - рассказал заместитель начальника отдела государственного земельного надзора Управления Росреестра по Чувашской Республике Сергей Воробьев.

Снимки и ортофотопланы, полученные с помощью этого аппарата, применяются для определения фактического использования земельных участков, координат характерных точек границ земельных участков. Полученная информация сравнивается со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, для выявления признаков нарушений требований земельного законодательства.

Процедура обследования земельных участков дистанционными способами была введена Росреестром в 2015 году. Такие обследования проводятся без непосредственного участия собственников. Применение БВС позволяет проводить осмотры даже в тех случаях, когда доступ на земельные участки ограничен или отсутствует.

Напомним, что Росреестр выполняет государственный земельный надзор с целью защитить законные права и интересы правообладателей от действий нарушителей земельного законодательства. К числу наиболее частых нарушений относятся самовольное занятие земельного участка, а также неиспользование земельного участка или его использование не по назначению.

Пресс-служба Управления Росреестра по Чувашской Республике

Контактное лицо для СМИ: Иванова Марина Борисовна

palata@chts.ru

Тел. 8 (8352) 62-90-44, 8 -960 -313-7613

Периодическое печатное издание «ВЕСТНИК Красноармейского муниципального округа» Учредитель - Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики	Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru Главный редактор - Иванов В.Ю.	Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь
		Заказ № 25 2022 год Тираж 50 экз. Объём 6 п. листов А3
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		