



ИНФОРМАЦИОННОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК

№ 8

12 мая

2022 год

выпускается по мере необходимости

КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

распространяется бесплатно



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2022.05.04

424 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

04.05.2022

№ 424

Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2022.05.04

426 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

04.05.2022

№ 426

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившими силу:

постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 17 октября 2016 г. № 324 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 01.07.2014 № 299 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации Красноармейского района Чувашской Республики полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 05 февраля 2020 года № 66 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноармейского района Чувашской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 05 февраля 2020 года № 67 «Об утверждении Порядка проведения финансовым отделом администрации Красноармейского района Чувашской Республики анализа осуществления главными администраторами средств местных бюджетов Красноармейского района Чувашской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Об утверждении правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1308 «Об утверждении Правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в федеральной собственности», на основании Закона Чувашской Республики от 14.05.2021 № 30 «О преобразовании муниципальных образований Красноармейского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района и городского округа» администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 03.05.2018 № 167 «Об утверждении правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики».

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Утверждены
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 04.05.2022 № 426

Правила
определения размера платы за увеличение площади
земельных участков,
находящихся в частной собственности, в результате их
перераспределения
с земельными участками, находящимися в муниципальной
собственности Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - размер платы).

2. Размер платы рассчитывается администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющей полномочия собственника в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Размер платы определяется как 15 процентов кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил.

4. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

деятельности (приложение № 2).

3. Контроль за отбором проектов муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащих проведению процедуры оценки регулирующего воздействия, возложить на отдел правового обеспечения администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Организационное обеспечение проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики возложить на отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района от 03.10.2018 № 399 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского района Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

6. 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 № 1
к постановлению администрации Красноармейского
муниципального округа
от 04.05.2022 № 427

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых актов
Красноармейского муниципального округа Чувашской
Республики, затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуры проведения оценки регулирующего воздействия (далее – ОРВ) и подготовки заключений по результатам ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – проекты актов, Красноармейский муниципальный округ), устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

1.2. Процедура ОРВ проектов актов заключается в анализе проблем и целей правового регулирования общественных отношений, выявлении альтернативных вариантов его введения, а также определении связанных с ними выгод и издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, выявлении положений, необоснованно ограничивающих конкуренцию, в целях выбора наиболее эффективного варианта правового регулирования и осуществления последующего мониторинга его реализации.

1.3. ОРВ проектов акта проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и бюджета Красноармейского муниципального округа.



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.04 427 №

04.05.2022 № 427

Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

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», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной

II. Порядок проведения ОРВ

2.1. Проведение ОРВ проекта акта обеспечивается структурными подразделениями администрации Красноармейского муниципального округа, осуществляющими подготовку проекта акта (далее – разработчик проекта акта) на этапе разработки проекта акта.

2.2. При ОРВ проекта акта проводятся: предварительная ОРВ проекта акта (далее – предварительная оценка);

углубленная ОРВ проекта акта (далее – углубленная оценка) и публичные консультации по проекту акта (далее – публичные консультации).

2.3. Предварительная оценка проводится в целях определения: а) наличия в проекте акта положений, которыми устанавливаются новые или изменяются ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального округа обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности;

б) последствий обязанностей субъектов инвестиционной деятельности, влекущих: невозможность исполнения субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности возложенных на них обязательных требований, а также субъектами инвестиционной деятельности обязанностей вследствие противоречий или пробелов в законодательстве, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа;

возникновение у субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности дополнительных расходов при осуществлении предпринимательской и иной экономической деятельности;

возникновение дополнительных расходов бюджета Красноармейского муниципального округа, связанных с созданием необходимых правовых, организационных и информационных условий применения проекта акта Красноармейского муниципального округа.

2.4. По результатам предварительной оценки принимается одно из следующих решений:

составляется сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта, в котором излагается вывод о том, что проект акта не предусматривает новое правовое регулирование в части обязательных требований субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности либо предусмотренное проектом акта новое правовое регулирование в части обязанностей субъектов инвестиционной деятельности не приведет к последствиям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка;

проводятся углубленная оценка и публичные консультации в случае, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Углубленная оценка, а также публичные консультации проводятся после предварительной оценки, по результатам которой сделан вывод, что такой проект акта предусматривает новое правовое регулирование, приводящее к обстоятельствам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка.

В целях выявления положений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, при проведении углубленной оценки устанавливаются:

проблема, на решение которой направлено новое правовое регулирование, устанавливающее новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, ее влияние на достижение целей предусмотренного проектом акта правового регулирования, а также возможность ее решения иными правовыми, информационными или организационными средствами. При этом принимаются во внимание сведения о существующем опыте решения данной или аналогичной проблемы правовыми, информационными или организационными средствами в Российской Федерации;

основные группы участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты новым правовым регулированием в части обязательных требований для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и обязанностей субъектов инвестиционной деятельности, их предполагаемые издержки и выгоды от предусмотренного проектом акта правового регулирования;

риски недостижения целей правового регулирования, а также возможные негативные последствия от введения правового регулирования для экономического развития Красноармейского муниципального округа в целом или отдельных видов экономической деятельности, конкуренции, рынков товаров и услуг, в том числе развития субъектов предпринимательства в Красноармейском муниципальном округе;

расходы бюджета Красноармейского муниципального округа, связанные с созданием необходимых правовых, организационных и информационных условий для применения проекта акта

администрацией Красноармейского муниципального округа, а также для его соблюдения субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности и инвестиционной деятельности, в том числе расходы организаций, осуществляющих предпринимательскую и иную экономическую деятельность и инвестиционную деятельность, собственником имущества которых является Красноармейский муниципальный округ.

2.6. При проведении углубленной оценки в целях учета мнения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и инвестиционной деятельности разработчиком проекта акта проводятся публичные консультации с участием объединений предпринимателей.

Публичные консультации должны быть завершены не ранее 15 календарных дней и не позднее 30 календарных дней с даты размещения проекта акта на сайте regulations.car.ru в сети «Интернет».

Публичные консультации по проекту акта или отдельным его положениям, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не проводятся.

2.7. В целях проведения публичных консультаций разработчик проекта акта в течение 3 рабочих дней после проведения предварительной оценки регулирующего воздействия проекта акта размещает на официальном сайте regulations.car.ru в сети «Интернет» уведомление о проведении публичных консультаций (далее – уведомление), к которому прилагаются проект акта, в отношении которого проводится ОРВ, пояснительная записка к нему, а также перечень вопросов по проекту акта, обсуждаемых в ходе публичных консультаций. В уведомлении должны быть указаны срок проведения публичных консультаций, а также способ направления участниками публичных консультаций своего мнения по вопросам, обсуждаемым в ходе публичных консультаций.

2.8. В течение 1 рабочего дня со дня размещения уведомления на сайте regulations.car.ru разработчик проекта акта извещает о проведении публичных консультаций:

а) уполномоченный орган исполнительной власти Чувашской Республики, ответственный за организационное и методическое обеспечение проведения ОРВ проектов актов, контроль качества исполнения органами исполнительной власти Чувашской Республики процедур ОРВ проектов актов;

б) заинтересованные органы государственной власти Чувашской Республики;

в) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике;

г) региональные объединения предпринимателей, научно-экспертные организации, некоммерческие организации, целью деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также различные социальные группы;

е) иные организации, которых целесообразно привлечь к публичным консультациям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

2.9. Публичные консультации могут также проводиться посредством обсуждения проекта акта с участием объединений предпринимателей и других заинтересованных сторон в постоянно действующих или специально создаваемых в этих целях консультативных органах, рабочих группах в соответствии с положениями об этих органах (рабочих группах); в виде неформальных (кратких) переговоров с представителями заинтересованных сторон, путем анкетирования и иными способами.

2.10. Результаты публичных консультаций оформляются в форме справки. К справке прилагается обзор полученных в результате публичных консультаций комментариев, предложений и замечаний к проекту акта. В справке указываются участники, с которыми были проведены консультации, основные результаты консультаций, включая предложения о возможных выгодах и затратах предлагаемого варианта достижения поставленной цели, об альтернативных способах решения проблемы и оценке их последствий.

Справка о результатах публичных консультаций подписывается заместителем главы администрации Красноармейского муниципального округа, курирующем сферу регулирования проекта акта, и в течение 2 рабочих дней со дня подписания размещается разработчиком проекта акта на сайте regulations.car.ru в сети «Интернет».

2.11. По результатам углубленной оценки составляется сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта, в котором делается вывод об отсутствии или наличии в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов этих субъектов и бюджета Красноармейского муниципального округа.

В случае выявления в проекте акта положений, вводящих

избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и инвестиционной деятельности и бюджета Красноармейского муниципального округа, в заключение о результатах проведения ОРВ проекта акта должны содержаться иные возможные варианты достижения поставленных целей, предполагающие применение иных правовых, информационных или организационных средств для решения поставленной проблемы, а также выводы об эффективности предлагаемого варианта решения проблемы.

По результатам публичных консультаций разработчик проекта акта дорабатывает проект акта и сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта в срок не более 10 рабочих дней после окончания публичных консультаций.

2.12. Сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.13. Ответственным за организационное обеспечение ОРВ проектов актов, контроль качества исполнения разработчиками проектов актов процедур ОРВ проектов актов определить отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа (далее – ответственное подразделение).

2.14. Сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта с приложением проекта акта направляется на согласование в ответственное подразделение.

2.15. Сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта подлежит размещению на сайте regulations.sar.ru в сети «Интернет» не позднее двух рабочих дней с даты его подписания.

III. Порядок рассмотрения заключения о результатах проведения ОРВ

проекта акта ответственным подразделением

3.1. Ответственное подразделение проводит экспертизу сводного отчета о результатах проведения ОРВ проекта акта, осуществляет контроль качества исполнения разработчиком проекта акта процедур ОРВ проекта акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления сводного отчета об ОРВ проекта акта с проектом акта, а особо сложных в срок не превышающий 10 рабочих дней.

3.2. По результатам рассмотрения сводного отчета о результатах проведения ОРВ проекта акта при отсутствии замечаний к сводному отчету о результатах проведения ОРВ проекта акта ответственное подразделение согласовывает его заключением об ОРВ проекта акта подписанное руководителем ответственного подразделения, которое подлежит размещению на официальном сайте regulations.sar.ru в сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

При выявлении замечаний к сводному отчету о результатах проведения ОРВ проекта акта ответственным подразделением направляет разработчику проекта акта соответствующую информацию и возвращает сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта с проектом акта для устранения замечаний.

3.3. Разработчик проекта акта после получения отказа в согласовании сводного отчета о результатах проведения ОРВ проекта акта устраняет выявленные замечания и повторно направляет сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта с проектом акта в ответственное подразделение.

3.4. При наличии разногласий между ответственным подразделением и разработчиком проекта акта по сводному отчету о результатах проведения ОРВ проекта акта разработчик проекта акта обеспечивает согласование сводного отчета о результатах проведения ОРВ, в том числе путем проведения согласительного совещания.

3.5. Заключение о результатах проведения ОРВ проекта акта прилагается к проекту акта при направлении проекта акта на рассмотрение в установленном администрацией Красноармейского муниципального округа порядке.

IV. ОРВ проектов решений Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, являющихся нормативными правовыми актами, внесенными на рассмотрение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа в порядке правотворческой инициативы главой Красноармейского муниципального округа, депутатами Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, комиссиями Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, органами прокуратуры

4.1. ОРВ проектов решений Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, являющихся нормативными правовыми актами, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа в порядке правотворческой инициативы главой Красноармейского

муниципального округа, депутатами Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, комиссиями Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа, органами прокуратуры (далее соответственно – проект решения Собрания депутатов, субъект права правотворческой инициативы), проводится структурными подразделениями администрации Красноармейского муниципального округа в соответствии с разделом II настоящего Порядка с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Общий срок проведения процедуры ОРВ проекта решения Собрания депутатов не должен превышать 60 календарных дней со дня поступления проекта решения Собрания депутатов с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования к нему в структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа по направлению деятельности.

4.2. В целях получения информации, необходимой для подготовки сводного отчета о результатах проведения ОРВ проекта решения Собрания депутатов, структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа вправе направить запрос субъекту права правотворческой инициативы.

4.3. Согласование сводного отчета о результатах проведения ОРВ проекта решения Собрания депутатов осуществляются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

4.4. Структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения о результатах проведения ОРВ проекта решения Собрания депутатов направляет копию заключения о результатах проведения ОРВ проекта решения Собрания депутатов и сводный отчет о результатах проведения ОРВ проекта акта в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа.

Приложение

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Сводный отчет о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа

1. Общие сведения

1.1. _____
_____ (структурное подразделение)

разработчик проекта муниципального нормативного правового акта (далее – проект акта):

1.2. Наименование проекта акта: _____

1.3. Стадия: разработки _____

_____ (первичная разработка, внесение поправок)

1.4. Данное заключение о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта актов подготовлено на этапе _____

_____ (предварительной либо углубленной оценки)

1.5. Обоснование выбора варианта проведения оценки регулирующего воздействия: _____

2. Описание существующей проблемы

2.1. Причины государственного вмешательства: _____

2.2. Негативные эффекты, связанные с существованием рассматриваемой проблемы: _____

2.3. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых затронуты существующей проблемой и их количественная _____

5. Публичные консультации

5.1. Сведения о размещении уведомления о проведении публичных консультаций, сроках представления предложений в связи с таким размещением, лицах, которые извещены о проведении публичных консультаций, полный электронный адрес размещения уведомления о проведении публичных консультаций: _____

5.2. Стороны, принявшие участие в проведении публичных консультаций, сведения об участниках публичных консультаций, представивших предложения и замечания: _____

Сводка полученных комментариев, предложений и замечаний к проекту акта и информация об учете предложений (замечаний), обосновании причины, по которой предложения (замечания) были отклонены (при наличии): _____

6. Рекомендуемый вариант достижения поставленных целей

6.1. Описание выбранного варианта достижения поставленных целей: _____

6.2. Обоснование соответствия масштаба правового регулирования масштабу существующей проблемы: _____

6.3. Сведения о целях предлагаемого правового регулирования и обоснование их соответствия принципам правового регулирования, посланиям Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики, посланиям Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики, государственным программам Чувашской Республики и иным принимаемым Главой Чувашской Республики или Кабинетом Министров Чувашской Республики документам, в которых формулируются и обосновываются цели и приоритеты политики Чувашской Республики, направления реализации указанных целей, задачи, подлежащие решению для их реализации, соответствия поручениям Главы Чувашской Республики или Кабинета Министров Чувашской Республики органам местного самоуправления: _____

6.4. Описание обязанностей, которые предполагается возложить на субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности предлагаемым правовым регулированием, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей указанных субъектов: _____

(с выводами о наличии либо отсутствии избыточных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению).

6.5. Изменение полномочий, прав и обязанностей органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа или сведения об их изменении, а также порядок их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования: _____

6.6. Оценка расходов бюджета Красноармейского муниципального округа на организацию исполнения и исполнение полномочий, необходимых для реализации предлагаемого правового регулирования: _____

(с выводами о наличии либо отсутствии положений, способствующих возникновению необоснованных расходов бюджета Красноармейского муниципального округа).

6.7. Оценка изменений расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на осуществление такой деятельности, связанных с необходимостью соблюдать обязанности, возлагаемые на них или изменяемые предлагаемым правовым регулированием: _____

(с выводами о наличии либо отсутствии положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности).

6.8. Ожидаемые выгоды от реализации выбранного варианта достижения поставленных целей: _____

6.9. Оценка рисков невозможности решения проблемы предложенным способом, рисков непредвиденных негативных последствий: _____

7. Реализация выбранного варианта достижения поставленных целей и последующий мониторинг

7.1. Организационные вопросы практического применения выбранного варианта достижения поставленных целей: _____

7.2. Система мониторинга: _____

7.3. Вопросы осуществления последующей оценки эффективности: _____

8. Информация об исполнителях:

(Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты исполнителя заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Руководитель структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 2
к постановлению администрации Красноармейского
муниципального округа
от 04.05.2022 № 427

ПОРЯДОК

проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – экспертиза, Красноармейский муниципальный округ), в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованно ограничивающих конкуренцию, и механизм взаимодействия с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности, объединений предпринимателей, научно-экспертных организаций (далее – представители предпринимательского сообщества) при проведении экспертизы.

2. Уполномоченным органом по проведению экспертизы является отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа (далее – отдел экономики).

3. Экспертиза осуществляется в соответствии с планом проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Красноармейского муниципального округа (далее – план).

4. При формировании проекта плана используются представленные в отдел экономики администрации Красноармейского муниципального округа, представителями предпринимательского сообщества предложения о проведении экспертизы не позднее 1 декабря года, предшествующего году формирования плана.

Муниципальные нормативные правовые акты Красноармейского муниципального округа, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – нормативный правовой акт), включаются в план при наличии сведений, указывающих, что положения нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, полученных в результате рассмотрения предложений о проведении экспертизы или самостоятельно выявленных отделом экономики.

5. Проект плана до его утверждения подлежит рассмотрению на заседании Координационном совете по развитию инвестиционной и предпринимательской активности, защите прав предпринимателей в Красноармейском муниципальном

округе Чувашской Республики (далее – Координационный совет).

План утверждается на очередной год постановлением администрации Красноармейского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения проекта плана Координационным советом.

План размещается на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в течение 2 рабочих дней после его утверждения.

В целях исполнения поручений главы Красноармейского муниципального округа о проведении экспертизы в план вносятся изменения, которые утверждаются постановлением администрации Красноармейского муниципального округа. В этом случае рассмотрение проекта таких изменений Координационным советом не требуется.

6. План содержит перечень нормативных правовых актов и дату начала проведения экспертизы.

Срок проведения экспертизы нормативных правовых актов не должен превышать 2 месяцев с даты начала проведения экспертизы.

Срок проведения экспертизы при необходимости может быть продлен отделом экономики, но не более чем на один месяц.

7. В ходе экспертизы проводятся публичные консультации по нормативному правовому акту с представителями предпринимательского сообщества (далее – публичные консультации), исследование нормативного правового акта на предмет выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – исследование), и составляется заключение об экспертизе нормативного правового акта (далее – заключение) согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Публичные консультации проводятся в течение 15 календарных дней со дня начала проведения экспертизы, установленного планом.

В целях проведения публичных консультаций отдел экономики, не позднее дня начала проведения экспертизы размещает на официальном сайте уведомление о проведении публичных консультаций.

В уведомлении должны быть указаны срок проведения публичных консультаций, а также способ направления участниками публичных консультаций своего мнения по нормативному правовому акту, обсуждаемому в ходе публичных консультаций.

В течение 3 рабочих дней со дня размещения уведомления, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, отдел экономики:

запрашивает у уполномоченного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа материалы, необходимые для проведения исследования, содержащего сведения (расчеты, обоснования), на которых основывается необходимость муниципального регулирования соответствующих общественных отношений, и устанавливает срок для их представления;

направляет запросы о представлении необходимых информационно-аналитических материалов по предмету экспертизы представителям предпринимательского сообщества.

В случае если уполномоченным подразделением в срок, указанный отделом экономики, не представлены материалы, указанные в абзаце 5 настоящего пункта, сведения об этом должны быть указаны в тексте заключения.

9. Результаты публичных консультаций оформляются в форме справки, в которой указываются участники, с которыми были проведены консультации, основные результаты консультаций, включая обзор полученных комментариев, предложений и замечаний к нормативному правовому акту.

10. При проведении исследования:

1) подлежат рассмотрению замечания, предложения, рекомендации, сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические материалы, поступившие в ходе публичных консультаций;

2) анализируются положения нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения;

3) учитывается соответствие нормативного правового акта принципам правового регулирования, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

4) определяются характер и степень воздействия положений нормативного правового акта на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности.

11. В ходе исследования рассматриваются следующие вопросы:

1) наличие в нормативном правовом акте избыточных требований к субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности по подготовке и (или) представлению документов, сведений, информации;

требуемую аналогичную или идентичную информацию (сведения, документы) выдает тот же орган местного самоуправления или его структурное подразделение;

аналогичную или идентичную информацию (сведения, документы) требуется представлять в несколько структурных подразделений администрации Красноармейского муниципального округа либо в подведомственные администрации Красноармейского муниципального округа учреждения, предоставляющие муниципальные услуги;

необоснованные сроки подготовки и (или) представления информации (сведений, документов) (получающее информацию структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа не использует ее с той периодичностью, с которой получает обязательную к подготовке и (или) представлению информацию (сведения, документы));

требования представления информации (документов), которая находится в распоряжении структурных подразделений администрации Красноармейского муниципального округа либо подведомственных администрации Красноармейского муниципального округа учреждений, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов; наличие организационных препятствий для приема обязательных к представлению документов (удаленное местонахождение приема документов, неопределенность времени приема документов);

отсутствие альтернативных способов подачи обязательной к представлению информации (сведений, документов) (запрещение отправки документов через агентов, неуполномоченных лиц, с использованием электронных сетей связи);

представление информации (сведений, документов), требование о предъявлении которой не предусмотрено нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Чувашской Республики и нормативным правовым актом Красноармейского муниципального округа, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; процедура подачи документов не предусматривает возможности получения доказательств о факте приема обязательных для представления документов должностным лицом структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа;

установленная процедура не способствует сохранению конфиденциальности представляемой информации (сведений, документов) или способствует нарушению иных охраняемых законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики прав;

2) наличие в нормативном правовом акте требований к субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации активов, возникновения или прекращения договорных обязательств, наличия персонала, осуществления не связанных с представлением информации (сведений) или подготовкой документов работ (услуг) в связи с организацией, осуществлением или прекращением определенного вида деятельности, которые, по мнению субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованно усложняют осуществление деятельности либо приводят к существенным издержкам или невозможности осуществления предпринимательской или инвестиционной деятельности;

3) избыточность полномочий лиц, наделенных правом проведения проверок, выдачи или осуществления согласований, определения условий и выполнения иных установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики обязательных процедур;

4) отсутствие необходимых организационных, правовых или технических условий, приводящее к невозможности реализации администрацией Красноармейского муниципального округа установленных функций в отношении субъектов предпринимательской или инвестиционной деятельности.

12. По результатам исследования в течение 10 рабочих дней отделом экономики, составляется проект заключения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

13. Проект заключения в течение 3 рабочих дней со дня его подготовки направляется на согласование в уполномоченное подразделение и представителям предпринимательского сообщества с указанием срока подготовки замечаний и предложений.

При наличии разногласий между отделом экономики и уполномоченным подразделением по проекту заключения отдел экономики обеспечивает согласование проекта заключения, в том числе путем проведения согласительного совещания.

14. По результатам рассмотрения поступивших замечаний и предложений в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока их представления отдел экономики дорабатывает проект заключения.

15. Заключение подписывается заместителем главы администрации Красноармейского муниципального округа,

курующим данное направление (лицом, исполняющим его обязанности), не позднее последнего дня срока проведения экспертизы нормативного правового акта.

К заключению прилагается справка о результатах публичных консультаций.

16. В срок не более 2 рабочих дней со дня подписания заключения заместителем главы администрации Красноармейского муниципального округа, курирующем данное направление (лицом, исполняющим его обязанности), оно размещается на официальном сайте, направляется в уполномоченное подразделение и представителям предпринимательского сообщества, представившим предложения о проведении экспертизы.

17. Уполномоченное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа согласно заключению в случае выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, обязано подготовить проект нормативного правового акта о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт Красноармейского муниципального округа.

18. Итоги выполнения плана рассматриваются на заседании Координационного совета и размещаются на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета.

Приложение
к Порядку проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об экспертизе нормативного правового акта
Красноармейского муниципального округа, затрагивающего
вопросы осуществления предпринимательской и
инвестиционной деятельности

Отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Красноармейского муниципального округа в соответствии с Порядком проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденным постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от № _____, а также планом проведения экспертизы нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности провело экспертизу _____

(наименование нормативного правового акта
Красноармейского муниципального округа)

1. Общее описание рассматриваемого регулирования

Сведения о нормативном правовом акте Красноармейского муниципального округа (наименование и реквизиты, источники официального опубликования).

Уполномоченное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа.

Цели правового регулирования.

Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным нормативным правовым актом Красноармейского муниципального округа.

Описание обязанностей, которые возложены на субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности в рамках нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

Расходы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанные с необходимостью выполнения обязанностей в связи с действием нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

2. Основания для проведения экспертизы нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

В план проведения экспертизы нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, _____

(наименование нормативного правового акта
Красноармейского муниципального округа)

включен (о) в соответствии с предложением _____

_____,
(наименование обратившегося)
содержащим сведения о том, что нормативный правовой акт содержит положения, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, выражающиеся в _____.

3. Публичные консультации

В ходе проведения экспертизы нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа с _____ по _____ проведены публичные консультации с представителями предпринимательского сообщества (далее - публичные консультации) с целью сбора сведений о положениях нормативного правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности. Уведомление о проведении публичных консультаций размещено на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____

Дополнительно запросы о представлении информации были направлены в _____.

По результатам публичных консультаций получено _____ предложений.

Результаты проведения публичных консультаций обобщены в справке о результатах проведения публичных консультаций.

4. Результаты проведенного отделом экономики и инвестиционной деятельности исследования нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

Анализ замечаний и предложений участников публичных консультаций. Анализ положений нормативного правового акта. Сведения о непредставлении структурным подразделением администрации Красноармейского муниципального округа, материалов, необходимых для проведения исследования нормативного правового акта.

5. Подготовка и согласование проекта заключения по результатам исследования нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

Комментарии по поступившим замечаниям и предложениям к проекту заключения по результатам исследования нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

6. Выводы по итогам проведения экспертизы нормативного правового акта Красноармейского муниципального округа.

По итогам экспертизы _____

(наименование нормативного правового акта
Красноармейского муниципального округа)

отдел экономики и инвестиционной деятельности пришел к выводу:

вариант 1:

о наличии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, и необходимости внесения изменений в нормативный правовой акт Красноармейского муниципального округа;

вариант 2:

об отсутствии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, и об отсутствии необходимости внесения изменений в нормативный правовой акт Красноармейского муниципального округа.

Заместитель главы администрации
Красноармейского муниципального округа
(лицо, исполняющее его обязанности) _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

(дата)



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.04 428 №

04.05.2022 № 428

Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа, для личных и бытовых нужд администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Утверждены
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 04.05.2022 № 428

ПРАВИЛА

использования водных объектов общего пользования
для личных и бытовых нужд, расположенных на территории
Красноармейского муниципального округа Чувашской
Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и обязательны для всех физических и юридических лиц на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ).

1.2. Основные термины и понятия, используемые в настоящих Правилах:

- водный объект – природный или искусственный водоем, постоянное или временное сосредоточение вод, водоток либо иной объект, который имеет характерные формы и признаки водного режима;

- водный объект общего пользования – поверхностный водный объект, находящийся в государственной или муниципальной собственности, доступный для бесплатного использования гражданами для удовлетворения личных и бытовых нужд;

- береговая полоса – полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования; ширина береговой полосы водных объектов общего пользования составляет 20 метров, за исключением береговой полосы рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем 10 километров; ширина береговой полосы рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем 10 километров, составляет 5 метров;

- водопользование – использование физическим или

юридическим лицом водных объектов;

- водные ресурсы – поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;

- охрана водных объектов – система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

- водоохранные зоны – территории, которые примыкают к береговой линии рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и, на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира;

- ширина водоохранной зоны рек и ручьев устанавливается от их истока протяженностью:

до 10 километров – в размере 50 метров;

от 10 километров до 50 километров – в размере 100 метров;

от 50 километров и более – в размере 200 метров;

- прибрежная защитная полоса – часть территории водоохранной зоны водного объекта, которая непосредственно примыкает к акватории водного объекта (береговой линии) и в пределах которой запрещается осуществление хозяйственной и иной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сточные воды – воды, сброс которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется с загрязненной территории;

- рекреация – восстановление сил, отдыха, проведение людьми своего свободного от работы времени; место отдыха;

- личные и бытовые нужды – личные, семейные, домашние нужды, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, включающие в себя:

плавание и причаливание плавучих средств, в том числе маломерных судов, находящихся в частной собственности физических лиц и не используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

туризм, спорт, любительское и спортивное рыболовство, охота, отдых;

полив садовых, огородных, дачных земельных участков, предоставленных или приобретенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного, дачного хозяйства, а также водопоя скота, проведения работ по уходу за домашними животными и птицей, которые находятся в собственности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

купание и удовлетворение иных личных и бытовых нужд.

1.3. Водные объекты общего пользования, используемые населением для личных и бытовых нужд, должны соответствовать критериям безопасности для человека, не должны являться источником биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

1.4. Использование водных объектов общего пользования гражданами для целей, не связанных с удовлетворением личных и бытовых нужд, осуществляется на основании договоров водопользования или решений о предоставлении водных объектов в пользование, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

1.5. Для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения должны использоваться водные объекты общего пользования, защищенные от загрязнения и засорения, пригодность которых для указанных целей определяется на основании санитарно-эпидемиологических заключений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Поверхностные водные объекты являются водными объектами общего пользования, то есть общедоступными водными объектами, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

1.7. Каждый гражданин вправе иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

1.8. При осуществлении общего водопользования разрешается пользоваться водными объектами для отдыха, туризма, спорта, любительского и спортивного рыболовства.

2. Права граждан при использовании водных объектов общего пользования

Каждый гражданин вправе:

2.1. Иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2. Пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой таких водных объектов для передвижения и пребывания около них.

2.3. Получать в установленном порядке информацию о состоянии водных объектов общего пользования, о приостановлении или ограничении водопользования.

2.4. Использовать водные объекты общего пользования в целях удовлетворения личных и бытовых нужд для:

2.4.1. плавания и причаливания плавучих средств, в том числе маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах;

2.4.2. любительского и спортивного рыболовства в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах;

2.4.3. забора водных ресурсов для полива садовых, огородных, дачных земельных участков, предоставленных или приобретенных для ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя скота, проведения работ по уходу за домашними животными и птицей;

2.4.4. купания, отдыха, туризма, занятия спортом;

2.4.5. питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3. Обязанности граждан при использовании водных объектов общего пользования

3.1. При использовании водных объектов общего пользования граждане обязаны:

3.1.1. соблюдать требования, установленные водным законодательством Российской Федерации, законодательством в области охраны окружающей среды, в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах и иных нормативных правовых актов в указанных сферах, а также настоящих Правил;

3.1.2. выполнять предписания должностных лиц, осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, а также должностных лиц, уполномоченных органами местного самоуправления, выданные в пределах их компетенции;

3.1.3. рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством;

3.1.4. не допускать ухудшения качества воды водоемов, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;

3.1.5. не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов животного и растительного мира на берегах водоемов;

3.1.6. соблюдать правила пожарной безопасности, принимать меры по недопущению аварийных ситуаций, влияющих на состояние водных объектов и береговой полосы;

3.1.7. соблюдать меры безопасности;

3.1.8. соблюдать другие требования, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Запреты, установленные при использовании водных объектов общего пользования

4.1. При использовании водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, в том числе и береговой полосы этих водных объектов, запрещается:

4.1.1. мойка, заправка топливом и ремонт автотранспортных средств и др. механизмов;

4.1.2. сброс мусора с плавучих средств, водного транспорта, а также утечка и слив нефтепродуктов, других опасных веществ;

4.1.3. сброс, складирование или захоронение жидких и твердых бытовых, промышленных, строительных отходов, минеральных удобрений и ядохимикатов, снега и сколов льда, обрез и деревьев (кустарников), смета с дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов, улиц населенных пунктов и мостов;

4.1.4. организация объектов размещения отходов;

4.1.5. размещение средств и оборудования, загрязняющих или засоряющих водные объекты, либо береговую линию водного объекта, а также влекущих за собой возникновение чрезвычайных ситуаций;

4.1.6. забор водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в случаях установления ограничения или запрета в пользовании водным объектом;

4.1.7. занятие береговой полосы водного объекта общего пользования, а также размещение в ее пределах устройств и сооружений, ограничивающих свободный доступ к водному объекту;

4.1.8. снятие, самовольная установка, повреждение оборудования и средств обозначения участков водных объектов, информационных и ограничительных знаков или иных предупредительных щитов;

4.1.9. создание препятствий водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом общего пользования на основаниях и в порядке, предусмотренном водным законодательством, ограничение их прав, а также

создание помех и опасности для судоходства и людей;

4.1.10. сброс сточных и (или) дренажных вод с нарушением требований, установленных статьей 44 Водного кодекса Российской Федерации;

4.1.11. распашка земель в границах прибрежных защитных полос;

4.1.12. выпас сельскохозяйственных животных, организация для них летних лагерей, ванн в пределах прибрежной защитной полосы, а также в местах, отведенных для отдыха граждан;

4.1.13. применение источников загрязнения, засорения и истощения водных объектов, расположенных в пределах территории приусадебных, дачных, садовых-огородных участков;

4.1.14. движение и стоянка автотранспортных средств (кроме автомобилей специального назначения) в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования, за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

4.1.15. занятие браконьерством или другими противоправными действиями;

4.1.16. совершение иных действий, угрожающих жизни и здоровью людей, нарушающих права и законные интересы других лиц или наносящих вред окружающей природной среде.

5. Использование водоохранных зон

5.1. Юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохранных зон и прибрежных защитных полос, ширина которых установлена Водным кодексом Российской Федерации.

5.2. В границах водоохранных зон запрещается:

5.2.1. использование сточных вод для удобрения почв;

5.2.2. размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

5.2.3. осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений.

5.3. В границах водоохранных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

6. Использование водных объектов общего пользования для рекреационных целей

6.1. Использование водных объектов общего пользования для отдыха, купания, туризма, спорта, а также для проведения массовых мероприятий допускается с соблюдением требований настоящих Правил.

6.2. Проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности.

6.3. Ограничение, приостановление или запрещение использования водных объектов для купания, массового отдыха, плавания на маломерных судах или других рекреационных целей осуществляются в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации с обязательным оповещением населения через средства массовой информации, специальными информационными знаками, устанавливаемыми вдоль берегов водных объектов, или иными способами, а также в соответствии с настоящими Правилами.

6.4. Использование водных объектов для купания.

6.4.1. Места для организации пляжей устанавливаются правовым актом администрации Красноармейского муниципального округа по согласованию с уполномоченными органами.

6.4.2. Запрещено купание в следующих местах:

а) в местах, где выставлены соответствующие информационные знаки;

б) в местах выпуска с очистных сооружений и спуска сточных вод.

6.4.3. В местах, отведенных для купания, и выше их по течению до 500 метров запрещается стирка белья и мытье животных.

6.4.4. Безопасность детей на воде обеспечивается правильным выбором мест купания, систематической разъяснительной работой о правилах поведения на воде и с соблюдением мер предосторожности.

6.4.5. К зонам для купания людей устанавливаются следующие требования:

а) наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде;

- б) наличие подъездных путей к местам купания;
 в) безопасный рельеф дна (отсутствие ям, зарослей водных растений, острых камней и пр.);
 г) благоприятный гидравлический режим (отсутствие водоворотов, течений более 0,5 м/с, резких колебаний уровня воды);
 д) отсутствие возможности неблагоприятных и опасных процессов (оползни, обвалы и др.).

6.4.6. При использовании водных объектов не рекомендуется купание в необорудованных незнакомых местах, а также в случае несоответствия качества воды в водных объектах установленным нормативам.

6.4.7. При купании запрещается:

- а) подплывать к моторным судам, весельным лодкам и др. плавательным средствам;
 б) прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, сооружений, не приспособленных для этих целей;
 в) купаться в состоянии алкогольного опьянения;
 г) оставлять мусор на берегу и в водоемах;

6.5. Любительское и спортивное рыболовство.

6.5.1. В зимний период в целях безопасности во время рыбной ловли запрещается пробивать много лунок на ограниченной площади и собираться большими группами.

6.5.2. Ограничения любительского и спортивного рыболовства могут устанавливаться в соответствии с водным и природоохранным законодательством.

6.5.3. Любительское и спортивное рыболовство в прудах, обводненных карьерах, находящихся в собственности граждан или юридических лиц, осуществляется с согласия их собственников.

6.6. Плавание на маломерных судах.

6.6.1. Использование водных объектов общего пользования для плавания и причаливания на маломерных судах и других технических средств допускается с соблюдением требований настоящих Правил.

6.7. Использование водных объектов в зимний период.

6.7.1. В зимний период водные объекты общего пользования используются для обустройства катков, ледяных горок, трамплинов, катания на коньках, переходов по льду на лыжах, а также для передвижения с использованием технических средств с соблюдением требований мер безопасности и охраны окружающей среды.

6.7.2. При переходе водоема по льду следует пользоваться информационными знаками.

6.7.5. При переходе водоема по льду на лыжах рекомендуется пользоваться проложенной лыжней.

6.7.6. В зимний период площадками для катания на коньках на водных объектах общего пользования разрешается пользоваться после тщательной проверки прочности льда, толщина которого должна быть не менее 12 сантиметров, а при массовом катании – не менее 25 сантиметров.

7. Использование водных объектов для обеспечения пожарной безопасности

7.1. Забор (изъятие) водных ресурсов для тушения пожаров допускается из любых водных объектов без какого-либо разрешения, безвозмездно и в необходимом для ликвидации пожаров количестве.

7.2. Использование водных объектов, предназначенных для обеспечения пожарной безопасности, для иных целей запрещается.

8. Приостановление или ограничение

водопользования

8.1. Водопользование может быть приостановлено или ограничено в случаях:

- 8.1.1. угрозы причинения вреда жизни или здоровью населения;
 8.1.2. возникновения радиационной аварии или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
 8.1.3. причинения вреда окружающей среде;
 8.1.4. в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

8.2. Приостановление водопользования в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляется в судебном порядке. В иных случаях приостановление водопользования осуществляется исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их компетенции в соответствии с федеральными законами.

8.3. Ограничение водопользования устанавливается нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления или решением суда.

9. Ответственность за нарушение Правил

9.1. Использование водных объектов общего пользования

с нарушением требований настоящих Правил влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Привлечение к ответственности за нарушение настоящих Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.

10. Предоставление информации о правилах использования водных объектов общего пользования

10.1. Представление гражданам информации о правилах использования водными объектами общего пользования осуществляется администрацией Красноармейского муниципального округа посредством:

10.1.1. распространения информации через средства массовой информации (печатные издания), официальный сайт Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет»;

10.1.2. установки специальных информационных знаков вдоль берегов водных объектов общего пользования.

10.2. Информационные знаки устанавливаются в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства РФ от 14.12.2006 № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах».

10.3. Гражданам рекомендуется информировать администрацию Красноармейского муниципального округа об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории округа.

11. Заключительные положения

11.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, границы которых примыкают к береговой полосе водных объектов общего пользования, не могут препятствовать ее использованию гражданами для собственных нужд.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципалал округён
Администратийё

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.05 430 №

05.05.2022 № 430

Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района № 115 от 01.04.2016 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 05.05.2022 № 430

Административный регламент
администрации Красноармейского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент администрации
Красноармейского муниципального округа Чувашской
Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста
шестнадцати лет» (далее соответственно – Административный
регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и
последовательность действий (административных процедур)
администрации Красноармейского муниципального округа при
выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются
лица, достигшие возраста шестнадцати лет, желающие
вступить в брак, либо уполномоченные лица при наличии
надлежащим образом оформленных полномочий для получения
муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о
местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах,
адресах электронной почты органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу, его структурного
подразделения – сектора опеки и попечительства отдела
образования и молодежной политики администрации
Красноармейского муниципального округа, является открытой и
общедоступной и размещается:

на официальном сайте администрации Красноармейского
муниципального округа на Портале телекоммуникационной сети
«Интернет» (далее – официальный сайт администрации);

на информационном стенде в здании администрации
Красноармейского муниципального округа, структурного
подразделения, в котором предоставляется муниципальная
услуга;

в федеральной государственной информационной системе
«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг
(функций)» (далее также – Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной
системе «Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал
государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц
по вопросам предоставления муниципальной услуги
осуществляется специалистами сектора опеки и попечительства
отдела образования и молодежной политики администрации
Красноармейского муниципального округа, уполномоченного
на предоставление услуги (далее – уполномоченное структурное
подразделение).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между
администрацией Красноармейского муниципального округа и
Автономным учреждением «Многофункциональный центр по
предоставлению государственных и муниципальных услуг»
Министерства экономического развития и имущественных
отношений Чувашской Республики (далее – соглашение)
информацию по вопросам предоставления муниципальной
услуги заинтересованные лица могут получить также через
Межрайонное Моргаушское обособленное подразделение
Моргаушского, Аликовского и Красноармейского районов
Автономного учреждения «Многофункциональный центр по
предоставлению государственных и муниципальных услуг»
Министерства экономического развития и имущественных
отношений Чувашской Республики (далее – МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах
для справок размещаются на информационных стендах в местах
предоставления муниципальной услуги, в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть
«Интернет»).

1.3.2. Для получения информации о процедуре
предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо
вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Красноармейского

муниципального округа или в соответствии с соглашением в
МФЦ;

по телефону в администрацию Красноармейского
муниципального округа или в соответствии с соглашением в
МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в
администрацию Красноармейского муниципального округа или
в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления,
Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию
заинтересованных лиц о процедуре предоставления
муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;
четкость в изложении информации о процедуре;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации о процедуре;
корректность и тактичность в процессе информирования о
процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется
индивидуально или публично. Форма информирования может
быть устной или письменной в зависимости от формы обращения
заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с
привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование
осуществляется путем публикации информационных материалов
в СМИ, размещения на Едином портале государственных и
муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного
самоуправления и МФЦ, использования информационных
стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной
услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном
для получения информации. На информационных стендах
и на официальном сайте органа местного самоуправления
размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения
администрации Красноармейского муниципального округа,
предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального
сайта администрации, контактные телефоны, график работы,
фамилии, имена, отчества и должности специалистов,
осуществляющих прием и консультирование заинтересованных
лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении
муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым
вопросам;

порядок обжалования решений и действий (бездействия)
органа местного самоуправления, должностных лиц органа
местного самоуправления, муниципальных служащих,
предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения
шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются
полужирным шрифтом или подчеркиваются.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке
предоставления муниципальной услуги осуществляется
специалистом сектора опеки и попечительства отдела образования
и молодежной политики администрации Красноармейского
муниципального округа либо в соответствии с соглашением
специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное
информирование, при обращении заинтересованного лица (по
телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной)
форме информировать обратившихся по интересующим их
вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для
полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том
числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не
более 15 минут.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о
порядке предоставления муниципальной услуги при обращении
заинтересованных лиц осуществляется путем направления
ответов почтовым отправлением либо посредством электронной
почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц
направляются в письменном виде и должны содержать ответы на
поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона
исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги – в МФЦ).

2.2.1. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Красноармейского муниципального округа, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Собранием депутатов Красноармейского муниципального округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: в случае принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцати лет – выдача (направление) постановления главы администрации Красноармейского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее также – постановление) (оригинал 1 экз.);

в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет – выдача (направление) письменного уведомления администрации Красноармейского муниципального округа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее также – уведомление) (оригинал 1 экз.).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в администрации Красноармейского муниципального округа.

Выдача (направление) постановления администрации Красноармейского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, доводится до лиц, достигших возраста шестнадцати лет, не позднее чем через пять рабочих дней с даты подачи заявления.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах органа местного самоуправления, структурных подразделений, портале государственных и муниципальных услуг и в Федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для принятия органом местного самоуправления решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ:

1) заявление гражданина(-ки) о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее также – заявление), по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в котором необходимо отразить сведения об отсутствии решений судов о признании гражданина(-ки) недееспособным;

2) копии паспортов заявителей (1 экз.);

3) справка о беременности (при наличии таковой) (оригинал, 1 экз.);

4) письменное согласие родителей (законных представителей заявителей) на вступление в брак детей (подопечного) (оформляется в произвольной форме);

5) в случае обращения представителя заявителя – предоставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя.

Заявление составляется в единственном экземпляре – подлиннике и подписывается заявителями, может быть выполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего подраздела, действителен в течение одного месяца со дня его выдачи.

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

При предоставлении копий необходимо представить также оригиналы документов, если копии в установленном порядке не заверены. После заверения специалистом структурного подразделения либо специалистом МФЦ оригиналы документов возвращаются заявителем.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в порядке межведомственного электронного взаимодействия специалисты структурного подразделения запрашивают сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка – в отношении заявителей и их ребенка (при условии рождения ребенка).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист структурного подразделения не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) обнаружение недостоверных данных в представленных документах, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

5) непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;

6) отсутствие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак.

Уважительными причинами для снижения брачного возраста

являются:

беременность лица, достигшего возраста 16 лет;
рождение ребенка лицом, достигшим возраста 16 лет;
фактически сложившиеся брачные отношения.

7) наличие обстоятельств, препятствующих заключения брака.

Не допускается заключение брака между:

лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами).

Обстоятельства, препятствующие заключению брака, проверяются путем проверки представленных заявителями документов.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

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

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

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

Заявление регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации в структурном подразделении администрации Красноармейского муниципального округа путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа, на официальном сайте органа местного

самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещениях администрации Красноармейского муниципального округа.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются: обеспечение информирования о работе структурных подразделений администрации Красноармейского муниципального округа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

условия доступа к территории, зданию администрации Красноармейского муниципального округа (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации Красноармейского муниципального округа

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

Специалист администрации Красноармейского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации Красноармейского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя с специалистом уполномоченного структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных

процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом уполномоченного структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением

муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги в уполномоченном структурном подразделении

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично либо от его представителя Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченное структурное подразделение:

путем личного обращения;

через МФЦ;

посредством электронной почты;

через организации федеральной почтовой связи.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения Заявления, поданного на бумажном носителе.

Специалист структурного подразделения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (далее – специалист по делопроизводству):

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

проверяет наличие необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов;

заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом структурного подразделения, с указанием своей должности, проставлением личной подписи,

указывая ее расшифровку и дату заверения;

устанавливает соответствие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

вносит в журнал регистрации соответствующую запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе регистрационный номер и дату регистрации заявления;

регистрирует заявление в СЭД с присвоением статуса «зарегистрировано»;

формирует личное дело заявителя на предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

Основанием для начала административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами.

Специалист структурного подразделения рассматривает заявление с прилагаемыми документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня их регистрации.

В ходе рассмотрения документов специалист структурного подразделения осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, специалист структурного подразделения в течение трех рабочих дней со дня подачи документов заявителями составляет письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником уполномоченного структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист структурного подразделения в течение трех рабочих дней со дня подачи документов заявителями, готовит и согласовывает проект постановления администрации Красноармейского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Постановление подписывается главой Красноармейского муниципального округа в течение одного рабочего дня и регистрируется в журнале регистрации выдачи копий постановлений администрации Красноармейского муниципального округа с указанием даты и номера исходящего документа.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление администрации Красноармейского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, либо письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителю либо его представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляется по почте в течение двух рабочих дней со дня его составления.

Постановление о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, выдается (направляется) заявителем либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение одного рабочего дня со дня подписания постановления.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение уполномоченным структурным подразделением администрации Красноармейского муниципального округа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченное структурное подразделение в произвольной форме и рассматривается специалистом уполномоченного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет». Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предвзвешенной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

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

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст

оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

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

Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

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

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ,

ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в уполномоченное структурное подразделение администрации Красноармейского муниципального округа, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;
данные о заявителе;
расписка - уведомление о принятии документов;
порядковый номер заявления;
дата поступления документов;
подпись специалиста;
перечень принятых документов;
сроки предоставления услуги;
расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в уполномоченное структурное подразделение, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложениями документов.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из уполномоченного структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального округа конечного результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

В день поступления положительного конечного результата предоставления услуги специалист МФЦ делает отметку в АИС МФЦ о смене статуса документа на «готово к выдаче». Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».

В случае поступления письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист МФЦ в день поступления уведомления фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявитель выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю письменного уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом N 210-ФЗ.

3.3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

Информирование о порядке предоставления муниципальной

услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Красноармейского муниципального округа, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа в сети «Интернет».

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Установление личности заявителя может осуществляться посредством:

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

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

3.3.3. Предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

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

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи;

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Красноармейского муниципального округа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ,

его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктами «а - г» подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Красноармейского муниципального округа, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба (2 к Административному регламенту) в соответствии

с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:
наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Красноармейского муниципального округа, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Красноармейского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Красноармейского муниципального округа, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Красноармейского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение № 1 к Административному регламенту администрации Красноармейского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Заявление
гражданина(-ки), о выдаче разрешения на вступление в брак
лицу,
достигшему возраста шестнадцати лет

Главе Красноармейского
муниципального округа
Чувашской Республики
гр. _____

проживающего/-ей по

адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданкой (гражданином) _____

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
проживающей(-им) по адресу: _____
по следующим уважительным причинам: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Я, _____,
являюсь дееспособным гражданином,
(Ф.И.О., дата рождения)
в отношении меня судами решений о признании недееспособным не выносились.
(если выносились, то когда и каким судом)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в добровольно представленных мною документах.

Дата _____ (подпись
заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту администрации Красноармейского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе Красноармейского
муниципального округа
Чувашской Республики
от _____
Ф.И.О., полностью _____,
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
телефон _____

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

_____ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____

_____ подпись заявителя
заявителя

_____ фамилия, имя, отчество

«__» _____ 20__ г.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.05 448 №

05.05.2022 № 448

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики за 1 квартал 2022 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 38 решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 30.11.2021 № С-5/3 «О регулировании бюджетных правоотношений Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики за 1 квартал 2022 года.

2. Настоящее постановление направить в Собрание депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и Контрольно-счетную палату Чувашской Республики.

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.05 450 №

05.05.2022 № 450

Об утверждении Положения об организации снабжения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, проживающего в домах, которые не имеют центрального отопления и газоснабжения, твердым топливом (дровами), администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации снабжения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами).

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

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 05.05.2022 № 450

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации снабжения населения Красноармейского
муниципального округа Чувашской Республики твердым
топливом (дровами)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации снабжения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами) (далее по тексту – Положение) разработано в целях организации обеспечения твердым топливом (дровами) (далее по тексту – топливом) населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, проживающего в жилых помещениях многоквартирных домов или в индивидуальных жилых домах, которые не имеют центрального отопления и газоснабжения.

1.2. Периодом снабжения граждан топливом является календарный год.

1.3. Непосредственное снабжение топливом населения, проживающего в жилых помещениях многоквартирных домов или в индивидуальных жилых домах, которые не имеют центрального отопления и газоснабжения, осуществляет продавец топлива.

2. Основные принципы отношений в сфере снабжения населения топливом

2.1. Основными принципами отношений в сфере снабжения населения топливом являются:
обеспечение снабжения населения топливом надлежащего качества в необходимых объемах;
обеспечение доступности топлива для населения.

3. Организация отношений в сфере снабжения населения топливом

3.1. Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Администрация) осуществляет следующие полномочия по организации снабжения населения топливом:

осуществляет сбор информации о количестве граждан, в том числе относящихся к льготным категориям, проживающих в жилых помещениях многоквартирных домов или в индивидуальных жилых домах, которые не имеют центрального отопления и газоснабжения;

осуществляет мониторинг и сбор сведений о потребности населения в топливе, о деятельности всех участников процесса снабжения населения топливом;

определяет продавцов топлива населению путем заключения соглашений с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, занимающимися заготовкой и переработкой древесины на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики. Типовая форма Соглашения

приведена в приложении к настоящему Положению;
публикует информацию о продавцах топлива, осуществляющих обеспечение населения топливом, о порядке снабжения населения топливом и ценах на него, на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа», размещает указанную информацию на информационных стендах администрации Красноармейского муниципального округа;

контролирует бесперебойность снабжения населения топливом.

3.2. В рамках осуществления своих полномочий Администрация вправе:

запрашивать и получать от продавцов топлива информацию, необходимую для осуществления своих полномочий в соответствии с настоящим Положением;

оказывать содействие в деятельности продавцов топлива.

3.3. Указанные полномочия осуществляются Администрацией через управление по благоустройству и развитию территорий.

3.4. Продавцы топлива осуществляют следующие функции по организации снабжения населения топливом на территории Красноармейского района Чувашской Республики:

заключают договоры с физическими и юридическими лицами (далее по тексту – потребители) с целью снабжения населения топливом;

выдают платежные документы (справки) потребителям о количестве и стоимости реализованного им топлива, о стоимости услуг по доставке топлива до места проживания потребителей.

4. Стоимость топлива

4.1. Розничные цены на топливо устанавливаются продавцами топлива с учетом постановления Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 05.12.2017 № 115-23/п «Об установлении цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье».

4.2. Размер платы за доставку топлива к месту, указанному потребителем, устанавливается по соглашению между продавцом топлива и потребителем.

5. Организация снабжения населения топливом

5.1. Деятельность по обеспечению населения топливом является коммунальной услугой и на нее распространяются Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

5.2. Топливо может продаваться потребителям как непосредственно в определенном месте продажи или складирования, так и с использованием предварительных заказов на продажу и доставку топлива к месту, указанному потребителем.

5.3. Информация о предлагаемом к продаже топливе должна содержать сведения о виде, марке, типе, размере, сорте топлива и других его основных показателях (включая кубатуру пиломатериалов, правила ее измерения, коэффициенты перевода круглых лесо- и пиломатериалов в плотную кубомассу), а также об условиях возможной доставки топлива к месту, указанному потребителем. Такие сведения размещаются в месте продажи или складирования топлива.

5.4. В заявке потребителя на продажу топлива указываются вид, марка, тип, размер, сорт и другие его основные показатели, количество (объем или вес), место и время доставки.

5.5. Потребитель вправе, а продавец топлива обязан обеспечить потребителю возможность ознакомиться с порядком измерения объема и веса топлива, а также определения его сортности и соответствия установленным требованиям.

5.6. Образцы топлива размещаются с указанием его вида, марки, типа, размера, сорта и розничных цен за единицу веса и (или) объема непосредственно в месте его продажи или складирования. Топливо размещается в месте его продажи или складирования отдельно по видам, маркам, размерам, сортам и другим его основным показателям, определяющим область его применения и потребительские свойства.

5.7. Отбор потребителем топлива может производиться в месте его продажи или складирования.

5.8. Потребителю по его требованию должны быть предоставлены технические средства для самостоятельного контроля отобранного для приобретения топлива. Потребитель вправе потребовать проведения контрольного взвешивания, обмера и проверки сортности приобретаемого топлива в его

присутствии.

5.9. Доставка топлива до места проживания граждан осуществляется либо транспортом продавца топлива, либо собственным или привлеченным гражданами транспортом. Погрузка топлива на транспорт производится без взимания дополнительной платы с потребителя. Разгрузка доставленного потребителю твердого топлива производится за дополнительную плату.

6. Меры социальной поддержки, предоставляемые отдельным категориям граждан при снабжении их топливом

6.1. Отдельным категориям граждан, проживающим в жилых помещениях многоквартирных домов или в индивидуальных жилых домах, которые не имеют центрального отопления и газоснабжения, предоставляются меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов на оплату стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива.

6.2. Меры социальной поддержки предоставляются следующим категориям граждан, установленным:

1) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2) Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

3) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

5) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) частью 8 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

8) Законом Чувашской Республики от 16 апреля 2020 года № 23 «О детях войны»;

9) постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи).

6.3. Для получения мер социальной поддержки граждане указанных категорий подают в Отдел социальной защиты населения Красноармейского района казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики заявление и оригиналы платежных документов, подтверждающих фактические расходы на оплату стоимости топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива.

Порядок предоставления мер социальной поддержки для категорий граждан, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 6.2 настоящего Положения, устанавливается постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.02.2016 № 72 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»; для категории граждан, предусмотренной подпунктом 8 пункта 6.2 настоящего Положения, устанавливается

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09 июня 2021 года № 263 «Об утверждении Порядка предоставления детям войны денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, предусмотренных Законом Чувашской Республики «О детях войны»; для категории граждан, предусмотренной подпунктом 9 пункта 6.2 настоящего Положения, устанавливается постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

6.4. Финансовое обеспечение мер социальной поддержки для льготных категорий граждан осуществляется из республиканского бюджета Чувашской Республики.

Приложение к Положению
об организации снабжения Красноармейского
муниципального округа Чувашской Республики твердым
топливом (дровами)

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

об организации снабжения населения Красноармейского
муниципального округа Чувашской Республики твердым
топливом (дровами)

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в лице главы Красноармейского муниципального округа _____, действующего на основании Устава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании (Устава, Положения, свидетельства о государственной регистрации и т.д.), именуемое в дальнейшем «Топливоснабжающая организация» с другой стороны, совместно именуемые сторонами, на основании Положения об организации снабжения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами), утвержденного постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от _____ № _____, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением стороны принимают на себя обязанность по организации в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики гарантированного и бесперебойного снабжения населения твердым топливом (дровами).

1.2. Снабжение населения твердым топливом (дровами) должно осуществляться в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Положением об организации снабжения населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами), утвержденного постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от _____ № _____, настоящим соглашением.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация вправе:

- запрашивать от топливоснабжающей организации сведения и копии документов, связанные с исполнением обязанности по снабжению населения твердым топливом (дровами);

2.2. Администрация обязана:

оказывать информационную и методическую помощь топливоснабжающей организации;

- информировать население Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о топливоснабжающей организации посредством муниципальных средств массовой информации;

- в течении 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего соглашения, разместить информацию о топливоснабжающей организации на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа», на информационных стендах администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. Топливоснабжающая организация вправе:

- получать от Администрации информационную и методическую помощь при исполнении обязанности по снабжению населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами);

- устанавливать договорную цену твердого топлива и услуг

по его доставке с учетом особенностей ценообразования, в том числе с учетом постановления Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 05.12.2017 № 115-23/п «Об установлении цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, управляющим организациями, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье».

2.4. Топливоснабжающая организация обязана:

- обеспечить бесперебойное снабжение населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики твердым топливом (дровами) путем реализации его в местах складирования и (или) с доставкой, до потребителей, по договорным ценам.

- осуществлять добычу (заготовку) топлива, либо приобретение топлива у поставщиков, в объеме, удовлетворяющем потребности населения Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

- письменно не позднее 5 (пяти) дней уведомлять Администрацию обо всех обстоятельствах, препятствующих осуществлению обязанности по обеспечению населения твердым топливом (дровами).

3. Особенности обеспечения населения твердым топливом (дровами)

3.1. Деятельность по обеспечению населения твердым топливом (дровами) является коммунальной услугой и на нее распространяются Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

3.2. Твердое топливо (дрова) может продаваться потребителям как непосредственно в определенном месте продажи или складирования, так и с использованием предварительных заказов на продажу и доставку топлива к месту, указанному потребителем.

3.3. Информация о предлагаемом к продаже твердом топливе (дров) должна содержать сведения о виде, марке, типе, размере, сорте топлива и других его основных показателях (включая кубатуру пиломатериалов, правила ее измерения, коэффициенты перевода круглых лесо- и пиломатериалов в плотную кубомассу), а также об условиях возможной доставки твердого топлива (дров) к месту, указанному потребителем. Такие сведения размещаются в месте продажи или складирования твердого топлива (дров).

3.4. В заявке потребителя на продажу твердого топлива (дров) указываются вид, марка, тип, размер, сорт и другие его основные показатели, количество (объем или вес), место и время доставки.

3.5. Потребитель вправе, а топливоснабжающая организация обязана обеспечить потребителю возможность ознакомиться с порядком измерения объема и веса твердого топлива (дров), а также определения его сортности и соответствия установленным требованиям.

3.6. Образцы твердого топлива (дров) размещаются с указанием его вида, марки, типа, размера, сорта и розничных цен за единицу веса и (или) объема непосредственно в месте его продажи или складирования. Твердое топливо (дрова) размещается в месте его продажи или складирования отдельно по видам, маркам, размерам, сортам и другим его основным показателям, определяющим область его применения и потребительские свойства.

3.7. Отбор потребителем твердого топлива (дров) может производиться в месте его продажи или складирования.

3.8. Потребителю по его требованию должны быть предоставлены технические средства для самостоятельного контроля отобранного для приобретения твердого топлива (дров). Потребитель вправе потребовать проведения контрольного взвешивания, обмера и проверки сортности приобретаемого твердого топлива (дров) в его присутствии.

3.9. Погрузка твердого топлива (дров) на транспорт производится без взимания дополнительной платы с потребителя. Разгрузка доставленного потребителю твердого топлива производится за дополнительную плату.

Размер платы за доставку топлива к месту, указанному потребителем, устанавливается по соглашению между топливоснабжающей организацией и потребителем.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года, с момента его подписания.

4.2. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию сторон, либо в судебном порядке.

4.3. Настоящее соглашение считается пролонгированным на следующий срок, в случае если ни одна из Сторон за месяц до истечения срока, предусмотренного пунктом 4.1. настоящего соглашения, не заявит в письменной форме о его расторжении.

В случае пролонгации настоящего соглашения заключение дополнительного соглашения в письменной форме не требуется.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению, должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

5.3. Во всем, что не урегулировано настоящим соглашением, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

5.4. За неисполнение условий настоящего соглашения, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Адреса и подписи сторон

Отчет об исполнении бюджета

на 1 апреля 2022 г.

Наименование финансового органа Красноармейский муниципальный округ

Наименование бюджета Бюджет муниципальных округов

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб.

"Наименование показателя"	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения	бюджет территориального государственного внебюджетного фонда
Доходы бюджета - всего	010	x	455 487 771,15	117 111 658,96	25,71	,
в том числе:						
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	10102010010000110	68 133 600,00	19 430 676,56	28,52	,
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	10102020010000110	272 200,00	31 818,66	11,69	,
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	10102030010000110	531 200,00	35 925,53	6,76	,
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	10302231010000110	4 011 430,00	1 172 411,28	29,23	,

Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества в муниципальных округах	010	11302064140000130	62 000,00	13 545,26	21,85	
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	010	11406012140000430	500 000,00	14 361,11	2,87	
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601053010000140	0,00	1 500,00	#ДЕЛО!	
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601063010000140	76 000,00	5 441,18	7,16	
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601113010000140	0,00	15 000,00	#ДЕЛО!	
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601153010000140	0,00	450,00	#ДЕЛО!	
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601193010000140	0,00	1 000,00	#ДЕЛО!	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	11601203010000140	130 000,00	24 742,98	19,03	

Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	11610129010000140	0,00			1 827,20	#ДЕЛО!
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов	010	11705040140000180	0,00			6 900,00	#ДЕЛО!
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	010	11715020140000150	0,00			335 737,00	#ДЕЛО!
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	20215001140000150	37 385 900,00			9 346 500,00	25,00
Прочие дотации бюджетам муниципальных округов	010	2021999140000150	8 900 000,00			8 900 000,00	100,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	20220216140000150	34 949 734,00			11 129 934,00	31,85
Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	010	20225169140000150	3 026 184,28			0,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	20225304140000150	5 471 774,00			1 306 978,87	23,89
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	20225467140000150	592 424,24			0,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных образовательных программ всех направленностей	010	20225491140000150	554 100,00			0,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	20225497140000150	6 654 028,83			6 462,69	91,74
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	010	20225519140000150	75 000,00			75 000,00	100,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	010	2022555140000150	3 820 136,53			0,00	0,00

Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	20225576140000150	693 232,32	6 9 3 232,32	100,00	
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	010	20229999140000150	85 529 528,95	14 717 183,80	17,21	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	20230024140000150	147 137 500,00	36 249 684,10	24,64	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	20230029140000150	107 100,00	7 745,00	7,23	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	010	20235082140000150	5 811 168,00	0,00	0,00	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	20235118140000150	943 100,00	161 363,89	17,11	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	20235120140000150	64 400,00	0,00	0,00	
Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	20235930140000150	1 435 100,00	2 400,00	16,72	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	010	20245303140000150	8 202 600,00	2 031 120,00	24,76	
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	010	21804010140000150	0,00	8 9 2 682,14	#ДЕЛО!	
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	010	21960010140000150	0,00	-892 682,14	#ДЕЛО!	

2. Расходы бюджета

				Исполнено	Процент исполнения
Расходы бюджета - всего	200	x	500 577 990,10	99 592 933,09	19,90
в том числе:					
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 000000000 121	24 980 900,00	4 065 845,38	16,28
" Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0104 000000000 122	4 063,39	0,00	0,00

" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 000000000 129	7 537 100,00	1 028 310,77	13,64
" Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 000000000 242	975 100,00	131 252,42	13,46
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0104 000000000 244	3 518 400,00	53 622,48	1,52
" Закупка энергетических ресурсов	200	000 0104 000000000 247	1 381 500,00	420 392,56	30,43
" Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0104 000000000 851	75 000,00	75 000,00	100,00
" Уплата иных платежей	200	000 0104 000000000 853	50 000,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0105 000000000 244	64 400,00	0,00	0,00
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 000000000 121	3 657 975,35	737 500,98	20,16
" Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0106 000000000 122	1 000,00	0,00	0,00
" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 000000000 129	1 101 636,86	215 067,19	19,52
" Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0106 000000000 242	237 900,00	19 256,27	8,09
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0106 000000000 244	60 000,00	0,00	0,00
" Резервные средства	200	000 0111 000000000 870	225 100,00	0,00	0,00
" Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0113 000000000 242	430 000,00	289 710,00	67,37
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0113 000000000 244	690 000,00	116 034,51	16,82

" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0113 0000000000 611	13 583 050,00	2 700 000,00	19,88
" Уплата иных платежей	200	000 0113 0000000000 853	37 700,00	0,00	0,00
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0000000000 121	668 700,00	123 935,40	18,53
" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0000000000 129	201 900,00	37 428,49	18,54
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0203 0000000000 244	72 500,00	0,00	0,00
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0304 0000000000 121	792 600,00	144 804,14	18,27
" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0304 0000000000 129	239 400,00	37 562,16	15,69
" Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0304 0000000000 242	30 000,00	3 919,81	13,07
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0304 0000000000 244	242 900,00	33 784,00	13,91
" Закупка энергетических ресурсов	200	000 0304 0000000000 247	130 200,00	19 929,89	15,31
" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0309 0000000000 611	1 420 550,00	300 000,00	21,12
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0310 0000000000 244	83 000,00	0,00	0,00
" Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0310 0000000000 852	51 600,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0314 0000000000 244	737 500,00	2 650,83	0,36
" Иные выплаты населению	200	000 0314 0000000000 360	5 000,00	-	#ЗНАЧ!

" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0401 0000000000 612	200 000,00	30 491,36	15,25
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0405 0000000000 244	1 184 070,44	0,00	0,00
" Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0405 0000000000 811	7 616 200,00	0,00	0,00
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0408 0000000000 121	3 222,00	0,00	0,00
" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0408 0000000000 129	959,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0408 0000000000 244	119,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0409 0000000000 244	67 972 557,20	21 230 158,39	31,23
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0412 0000000000 244	5 590 380,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0501 0000000000 244	531 700,00	0,00	0,00
" Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества (муниципального)	200	000 0502 0000000000 243	13 421 570,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0502 0000000000 244	10 343 199,50	34 844,51	0,34
" Закупка энергетических ресурсов	200	000 0502 0000000000 247	75 300,00	0,00	0,00
" Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0502 0000000000 851	250 000,00	28 872,53	11,55
" Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0000000000 244	19 455 076,85	135 055,00	0,69
" Закупка энергетических ресурсов	200	000 0503 0000000000 247	3 440 600,00	807 413,25	23,47

" Уплата налога на имущество организаций и земельного налога "	200	000 0503 0000000000 851	2 000,00	0,00	0,00	" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов "	200	000 0709 0000000000 129	712 800,00	106 317,49	14,92
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0605 0000000000 244	1 000 000,00	0,00	0,00	" Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий "	200	000 0709 0000000000 242	217 300,00	65 705,70	30,24
" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) "	200	000 0701 0000000000 611	29 162 350,00	6 965 250,00	23,88	" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0709 0000000000 244	421 210,00	112 522,70	26,71
" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели "	200	000 0701 0000000000 612	19 453 637,00	100 000,00	0,51	" Закупка энергетических ресурсов "	200	000 0709 0000000000 247	154 000,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0702 0000000000 244	3 041 884,28	0,00	0,00	" Уплата прочих налогов, сборов "	200	000 0709 0000000000 852	16 000,00	0,00	0,00
" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) "	200	000 0702 0000000000 611	136 559 440,00	36 751 240,00	26,91	" Уплата иных платежей "	200	000 0709 0000000000 853	15 000,00	0,00	0,00
" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели "	200	000 0702 0000000000 612	50 362 441,00	3 737 043,12	7,42	" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) "	200	000 0801 0000000000 611	23 589 940,00	7 264 560,00	30,80
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0703 0000000000 244	556 900,00	0,00	0,00	" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели "	200	000 0801 0000000000 612	6 995 388,48	85 000,00	1,22
" Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) "	200	000 0703 0000000000 611	7 425 410,00	1 435 000,00	19,33	" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов "	200	000 0804 0000000000 121	741 050,00	0,00	0,00
" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели "	200	000 0703 0000000000 612	4 084 950,60	1 200 000,00	29,38	" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов "	200	000 0804 0000000000 129	223 750,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0707 0000000000 244	65 000,00	2 200,00	3,38	" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 0804 0000000000 244	415 000,00	0,00	0,00
" Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения "	200	000 0707 0000000000 323	547 700,00	0,00	0,00	" Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам "	200	000 1001 0000000000 313	30 000,00	16 961,82	56,54
" С т и п е н д и и "	200	000 0707 0000000000 340	60 000,00	15 000,00	25,00	" Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам "	200	000 1003 0000000000 313	3 982 400,00	910 866,00	22,87
" Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели "	200	000 0707 0000000000 612	649 100,00	0,00	0,00	" Субсидии гражданам на приобретение жилья "	200	000 1003 0000000000 322	708 102,32	703 135,64	99,30
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов "	200	000 0709 0000000000 121	2 360 200,00	384 044,62	16,27	" Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам "	200	000 1004 0000000000 313	107 100,00	7 745,00	7,23

" Субсидии гражданам на приобретение жилья "	200	000 1004 000000000 322	7 263 438,83	6 746 648,68	92,89
" Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность "	200	000 1004 000000000 412	5 811 168,00	0,00	0,00
" Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов "	200	000 1006 000000000 121	53 400,00	0,00	0,00
" Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов "	200	000 1006 000000000 129	16 100,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 1006 000000000 244	2 200,00	0,00	0,00
" Прочая закупка товаров, работ и услуг "	200	000 1105 000000000 244	400 000,00	160 850,00	40,21

Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

3. Источники финансирования

дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	45 090 218,95	-17 725,87 518
в том числе:				
источники внутреннего финансирования	520	x	-	-
из них:				
источники внешнего финансирования	620	x	-	-
из них:				
увеличение остатков средств, всего	710	x	-455 487 771,15	-198 489,07 940
" Увеличение прочих остатков денежных средств муниципальных округов "	710	000 0105020114 0000 510	-455 487 771,15	-198 489,07 940
уменьшение остатков средств, всего	720	x	500 577 990,10	181 763,20 421
" Уменьшение прочих остатков денежных средств муниципальных округов "	720	000 0105020114 0000 610	500 577 990,10	181 763,20 421

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 06.05.2022 № 451

Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Красноармейский муниципальный округ), в том числе для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Деятельность отдела образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – отдел образования) по организации предоставления дополнительного образования направлена на реализацию конституционного права каждого человека на образование соответствующего уровня путём создания соответствующих социально-экономических условий.

1.4. Дополнительное образование предоставляется имеющими лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности муниципальными дошкольными образовательными организациями, муниципальными общеобразовательными организациями, муниципальными организациями дополнительного образования Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – образовательная организация), реализующими дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с действующим законодательством в области образования, в том числе с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализующими дополнительные общеразвивающие программы.

Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.06

451 №

06.05.2022

№ 451

1. Общие вопросы по организации деятельности образовательных организаций

2.1. Образовательные организации создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация Красноармейского муниципального округа).

2.2. Функции и полномочия учредителя образовательных организаций осуществляет администрация Красноармейского муниципального округа в лице отдела образования, переданные ему Красноармейским муниципальным округом Чувашской Республики, в пределах предоставленных ему прав осуществления управления деятельностью образовательными организациями.

2.3. Имущество образовательных организаций закрепляется за ними на праве оперативного управления администрацией Красноармейского муниципального округа.

2.4. Администрация Красноармейского муниципального округа обеспечивает содержание зданий и сооружений образовательных организаций, устройств прилегающих к ним территорий с учетом действующих требований строительных норм и правил, пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.5. Отдел образования на каждый календарный год формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) образовательным организациям по предоставлению дополнительного образования, осуществляет контроль над их исполнением.

2.6. Образовательная организация действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации устанавливается Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа.

2.7. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Руководитель образовательной организации назначается администрацией Красноармейского муниципального округа с учётом ст. 51 Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

2.9. Отдел образования рассматривает поступающие обращения граждан по вопросам совершенствования организации и повышения качества предоставления дополнительного образования.

2.10. В случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования или приостановления соответствующей лицензии, учредитель в лице отдела образования обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются отделом образования.

2. Организация предоставления дополнительного образования детей

3.1. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать их возрастные и индивидуальные особенности.

3.2. Дополнительное образование детей по дополнительным общеразвивающим программам в муниципальных образовательных организациях предоставляется детям дошкольного возраста (3-7 лет), младшего школьного возраста

(7-11 лет), среднего школьного возраста (11-15 лет) и старшего школьного возраста (15-17 лет).

3.3. Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.5. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения по интересам необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

3.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией самостоятельно.

3.7. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

3.8. Деятельность детей в образовательной организации осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубы, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы, секции, кружки, театры и другие) (далее – объединения), а также индивидуально.

3.9. Количество детей в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются уставом образовательной организации.

3.10. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.11. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией образовательной организацией по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

3.12. Образовательная организация определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.13. В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.14. Образовательные организации могут создавать объединения в других образовательных организациях и предприятиях. Отношения между ними определяются договором.

3.15. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей), работников определяются уставом образовательной организации и иными предусмотренными уставом актами.

3.17. К педагогической деятельности в образовательной организации допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.18. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

3.19. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательные организации организуют образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий

учащихся.

3.20. Образовательные организации должны создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеразвивающих программ указанными категориями учащихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

3.21. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.22. С учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в образовательной организации, так и по месту жительства.

3.23. Образовательная организация организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время образовательная организация может открывать в установленном порядке лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянными и (или) переменными составами детей (лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.24. Образовательная организация организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3. Оказание платных дополнительных образовательных услуг образовательными организациями

4.1. Образовательные организации вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, предусмотренные уставами образовательных организаций и выходящие за рамки финансируемых из бюджета Красноармейского муниципального округа образовательных программ.

4.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета Красноармейского муниципального округа.

4.3. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением о платных дополнительных образовательных услугах, утвержденным руководителем образовательной организации.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2022.05.06

452 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

06.05.2022

№ 452

Об утверждении Порядка организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию

в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

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

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 06.05.2022 № 452

Порядок

организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы

1. Общие положения

1.1. Порядок организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы и расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок), разработан в целях обеспечения организации предоставления общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и определяет порядок организации бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между административно территориальными единицами на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – перевозка обучающихся).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

1.3. Перевозки обучающихся в настоящем Порядке – регулярные, осуществляемые в течение учебного года, перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, к общеобразовательным учреждениям и обратно и специальные перевозки групп обучающихся на внешкольные мероприятия – конкурсы, олимпиады, выставки, районные и региональные культурно-массовые и спортивные мероприятия.

1.4. Организация перевозки обучающихся осуществляется муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы.

1.5. Перевозка обучающихся осуществляется специализированным транспортом, предназначенным для перевозки детей (далее – школьный автобус).

2. Требования к открытию маршрутов школьных автобусов

2.1. Наличие Паспорта и схемы маршрута движения школьных автобусов при соблюдении условий, обеспечивающих их безопасность, которые разрабатываются и утверждаются директором образовательного учреждения, согласовываются с отделением ГИБДД МО МВД РФ Цивильский (Красноармейский район) (далее – ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району) и с отделом образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – отдел образования).

2.2. Проведение обязательного обследования маршрута движения школьного автобуса в целях оценки текущего состояния улично-дорожной сети вокруг образовательного учреждения и по автомобильным дорогам-маршрутам следования школьного автобуса.

2.3. В рамках проведения обследования маршрута движения школьного автобуса проводится оценка состояния и соответствия автомобильных дорог и подъездных путей требованиям

безопасности движения.

2.4. Обследование маршрута движения школьного автобуса осуществляется муниципальной комиссией, в составе: дорожных организаций, в ведении которых находятся автомобильные дороги, представителя администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, представителя отдела образования, представителя ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району (далее – муниципальная комиссия). Комиссионное обследование дорожных условий на маршруте проводится один раз в год (в 3 квартале).

2.5. По результатам обследования дорожных условий составляется акт, в котором дается заключение о возможности эксплуатации данного маршрута, перечисляются выявленные недостатки, угрожающие безопасности движения. Акт подлежит передаче в органы, уполномоченные исправлять выявленные недостатки, и уполномоченные контролировать результаты этой работы.

3. Требования к организации перевозок школьными автобусами

3.1. Перевозки обучающихся осуществляются при выполнении следующих нормативных требований:

а) для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобус, оборудованный ремнями безопасности. При движении автобуса, осуществляющего организованную перевозку группы детей, на его крыше или над ней должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета, обеспечивающий угол видимости в горизонтальной плоскости, равный 360 градусам;

б) в случае если организованная перевозка группы детей осуществляется 1 автобусом или 2 автобусами, перед началом осуществления такой перевозки в ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району по месту начала организованной перевозки группы детей подается уведомление об организованной перевозке группы детей.

В случае если указанная перевозка осуществляется 3 автобусами и более, перед началом осуществления такой перевозки подается заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району:

при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным на территории нескольких муниципальных образований в пределах субъекта Российской Федерации, закрытых административно-территориальных образований, нескольких субъектов Российской Федерации, - в ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району месту начала организованной перевозки группы детей либо Центр специального назначения в области, обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации);

при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным в пределах районов, городов и иных муниципальных образований, закрытых административно-территориальных образований, комплекса «Байконур», - в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей).

в) оснащение школьных автобусов в установленном порядке тахографами, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS);

г) автобусы, используемые для перевозки детей, должны быть обозначены опознавательными знаками «Перевозка детей» и иметь схему маршрута перевозки;

д) наличие необходимой производственно-технической, кадровой и нормативно-методической базы, позволяющей обеспечить безопасность дорожного движения при осуществлении школьных перевозок;

е) техническое состояние автобусов должно отвечать требованиям основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации;

ё) своевременное проведение государственного технического осмотра, обслуживания и ремонта школьных автобусов в порядке и сроки, определяемые действующими нормативными документами;

ж) проведение ежедневного технического осмотра автобусов перед выходом в рейс и по возвращении из рейса с соответствующими отметками в путевом листе;

з) прием на работу (и допуск к осуществлению перевозок учащихся) водителей, имеющих стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 лет, не привлекавшийся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области

дорожного движения, прошедшие предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О безопасности дорожного движения»;

и) организация стажировки водителей;

к) проведение в установленные сроки медицинского освидетельствования водителей;

л) регулярное проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

м) соблюдение установленных законодательством Российской Федерации режимов труда и отдыха водителей;

н) регулярное обеспечение водителей необходимой оперативной информацией об условиях движения и работы на школьном маршруте;

о) обеспечение стоянки и охраны школьных автобусов для исключения возможности самовольного их использования водителями, а также посторонними лицами или причинения автобусам каких-либо повреждений.

3.2. Салон должен быть оборудован:
- ремнями безопасности (все сидячие места),
- цветографическими знаками безопасности,
- кнопками подачи сигнала водителю,
- средствами громкоговорящей связи,
- двумя огнетушителями,
- медицинской аптечкой с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств (Приказ Минздрава Российской Федерации от 20.08.1996 «Об утверждении состава и рекомендаций по применению аптечки первой помощи», в редакции от 01 апреля 2002 года № 106).

3.3. Аварийные выходы в автобусах должны быть обозначены и иметь табличку по правилам использования. Не допускается оборудование дополнительными элементами конструкции салона автобуса, ограничивающими свободный допуск к аварийным выходам.

4. Обязанности руководителя образовательного учреждения, осуществляющего перевозки обучающихся

4.1. Руководитель образовательного учреждения, осуществляющего перевозки обучающихся автобусами, является лицом, ответственным за обеспечение безопасности автобусных перевозок и состояние работы в учреждении по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

4.2. На руководителя образовательного учреждения возлагается выполнение следующих функций по обеспечению безопасности автобусных перевозок:

4.2.1. Обеспечение профессиональной надежности водителя автобуса.

4.2.2. Обеспечение содержания автобуса в технически исправном состоянии, предупреждение отказов и неисправностей при их эксплуатации.

4.2.3. Организация обеспечения безопасных дорожных условий на школьных маршрутах.

4.2.4. Организация перевозок обучающихся по технологии, обеспечивающей безопасные условия обучающихся.

4.3. Для обеспечения профессиональной надежности водителей в процессе их профессиональной деятельности руководитель образовательного учреждения обязан:

4.3.1. Осуществлять прием на работу, организовывать стажировки и допуск к осуществлению перевозок обучающихся водителей, имеющих непрерывный стаж вождения категории «D» не менее одного года и не имеющих в течение последнего года лишения права управления транспортным средством или административного ареста, прошедшего предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О безопасности дорожного движения».

4.3.2. Обеспечивать повышение профессионального мастерства водителей путем организации занятий необходимой для обеспечения безопасности дорожного движения периодичности, но не реже одного раза в год, по соответствующим учебным планам и программам ежегодных занятий с водителями.

4.3.3. Обеспечивать проведение в установленные сроки медицинского освидетельствования водителей.

4.3.4. Организовывать регулярное проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей.

4.3.5. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством Российской Федерации режимов труда и отдыха водителей.

4.3.6. Осуществлять регулярное обеспечение водителей необходимой оперативной информацией:

- об условиях движения и работы на школьном маршруте путем проведения регистрируемых инструктажей, включающих сведения об условиях движения и наличии опасных участков, мест концентрации дорожно-транспортных происшествий на школьном маршруте, состоянии погодных условий;

- режима движения, организации труда, отдыха и приема пищи; порядке стоянки и охраны транспортных средств;

- расположении пунктов медицинской и технической помощи; изменениях в организации перевозок;

- порядке проезда железнодорожных переездов и путепроводов; особенностях перевозки детей;

- особенностях обеспечения безопасности движения и эксплуатации автобуса при сезонных изменениях погодных и дорожных условий;

- изменениях в нормативно-правовых документах, регулирующих права, обязанности, ответственность водителей по обеспечению безопасности дорожного движения.

4.3.7. Организовать контроль за соблюдением водителями требований по обеспечению безопасности перевозок обучающихся.

4.4. Для содержания автобусов в технически исправном состоянии, предупреждения отказов и неисправностей при их эксплуатации, руководитель образовательного учреждения обязан:

- обеспечивать проведение технического осмотра, обслуживания и ремонта автобуса в порядке и сроки, определяемые действующим законодательством,

- обеспечивать проведение ежедневного предрейсового контроля технического состояния автобуса перед выездом с соответствующими отметками в путевом листе,

- обеспечить охрану автобуса для исключения возможности самовольного его использования водителями образовательных учреждений, а также посторонними лицами или причинения автобусу каких-либо повреждений.

4.5. Немедленно сообщать в отдел образования, Единую диспетчерскую службу, дорожные, коммунальные и иные организации, в ведении которых находятся автомобильные дороги, улицы, железнодорожные переезды, а также в ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району о выявленных в процессе эксплуатации школьных маршрутов недостатках автомобильных дорог, улиц, железнодорожных переездов, угрожающих безопасности движения, а также о внезапных неблагоприятных изменениях дорожно-климатических условий, стихийных явлениях; принимать необходимые предупредительные меры (организация движения с пониженными скоростями, изменение маршрута движения, информирование водителей, временное прекращение движения автобусов) в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Участвовать в комиссионном обследовании школьных маршрутов в процессе эксплуатации либо перед их открытием не реже двух раз в год (к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду) с оформлением результатов обследования актом, в котором дается заключение комиссии о возможности эксплуатации школьных маршрутов.

4.7. Осуществлять постоянное взаимодействие с ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району для оперативного получения информации о неблагоприятных изменениях дорожно-климатических условий, параметров дорожных, метеорологических условий, при которых временно прекращается или ограничивается движение на школьном маршруте перевозок обучающихся образовательных учреждений автобусом.

4.8. Для организации перевозочного процесса по технологии, обеспечивающей безопасные условия перевозок обучающихся, руководитель обязан:

4.8.1. Обеспечить сопровождение перевозок групп детей преподавателями или специально назначенными взрослыми.

4.8.2. Обеспечивать проведение предрейсовых инструктажей водителей, сопровождающих лиц и детей о мерах безопасности во время поездки на автобусе для перевозки обучающихся.

4.8.3. Обеспечивать каждого водителя автобуса для перевозки обучающихся графиком движения на маршруте с указанием времени и мест остановок, схемой маршрута и с указанием опасных участков, информацией об условиях движения и другими необходимыми путевыми документами.

4.8.4. Организовывать контроль за соблюдением маршрутов и графиков (расписаний) движения, количеством перевозимых пассажиров, не превышающим число мест для сидения.

4.8.5. Уведомлять ОГИБДД МО МВД РФ по Красноармейскому району об организации перевозок обучающихся, массовых перевозок детей на внеклассные мероприятия для принятия мер по усилению надзора за движением на маршруте и решения вопроса о сопровождении колонн автобусов специальными транспортными средствами.

4.8.6. Обеспечивать сопровождение обучающихся, перевозимых колонной автобусов, медицинскими работниками.

4.8.7. Информировать отдел образования о причинах и обстоятельствах возникновения дорожно-транспортных

происшествий, нарушения правил дорожного движения и других норм безопасности движения.

4.8.8. Вести учет и анализировать причины дорожно-транспортных происшествий с автобусами и нарушений водителями образовательных учреждений правил дорожного движения.

4.8.9. Выезжать на место ДТП для проведения служебного расследования, составлять документы в соответствии с Инструкцией по предупреждению и учету ДТП и в установленные сроки направлять их в вышестоящие организации.

4.9. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

4.9.1. Запрещать выпуск автобусов в рейс или возвращать в гараж при обнаружении технических неисправностей.

4.9.2. Отстранять от работы водителей при их появлении на работе в состоянии опьянения (алкогольном, наркотическом и др.), а также если их состояние или действие угрожают безопасности перевозок.

4.9.3. Обеспечивать проведение послерейсовых медицинских осмотров для водителей, состояние здоровья которых требует особого контроля.

4.10. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасности автобусных перевозок - дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности сопровождающих лиц при осуществлении автобусных перевозок

5.1. Сопровождающий при осуществлении школьных автобусных перевозок обязан:

- обеспечить посадку в автобус обучающихся и сопровождающих, включенных в список и подлежащих перевозке;

- производить учет обучающихся и сопровождающих, включенных в список и подлежащих перевозке;

- следить за тем, чтобы во время движения автобуса, учащиеся без разрешения сопровождающих не покидали свой посадочные места, не ходили по салону и пытались самостоятельно доставать с полок вещи, не трогали никакие устройства в салоне автобуса, не открывали окна без разрешения, не отвлекали водителя, были пристегнуты ремнями безопасности;

- не допускать нахождения в автобусе посторонних лиц и предметов;

- обеспечивать порядок в автобусе и соблюдение правил поведения при осуществлении перевозок.

5.2. По прибытию автобуса на остановку сопровождающий передает обучающихся их родителям (законным представителям), либо при наличии заявления родителей (законных представителей) разрешает самостоятельно следовать с остановки автобуса до места жительства.

6. Обязанности водителей при осуществлении автобусных перевозок

6.1. К управлению школьными автобусами, осуществляющими перевозку детей, допускаются водители, соответствующие следующим требованиям:

- имеющие на дату начала организованной перевозки группы детей стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 лет;

- не привлекавшийся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения.

- прошедшие предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О безопасности дорожного движения».

6.2. Водитель перед выездом в рейс должен в установленном порядке пройти медицинский осмотр с отметкой в путевом листе и соответствующей записью в журнале предрейсовых медицинских осмотров, а также инструктаж по охране труда.

6.3. Водитель в установленном порядке обязан представить автобус на технический осмотр перед выходом в рейс.

6.4. Водитель обязан лично убедиться:

- в технической исправности автобуса;

- в наличии необходимой путевой документации;

- в исправности оформления путевого листа;

- в наличии спереди и сзади на кузове автобуса предупреждающих знаков «Дети»;

- в наличии двух исправных огнетушителей и укомплектованной медицинской аптечки;

- в наличии и исправности ремней безопасности на каждом пассажирском месте;
- в чистоте салона автобуса и своего рабочего места.

7. Обязанности обучающихся во время перевозки

7.1. При движении автобуса обучающиеся не должны покидать своих посадочных мест без разрешения сопровождающего.

7.2. Обучающимся запрещается открывать окна, высовываться из окон, выбрасывать мусор из окон.

7.3. Обучающиеся, находящиеся в автобусе, обязаны быть пристегнуты ремнями безопасности, соблюдать правила и культуру поведения в транспорте: запрещается кричать, курить, использовать ненормативную лексику, употреблять спиртные напитки, слушать громкую музыку.

7.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию школьного автобуса: не портить сидения и шторы на окнах, не царапать окна и салон автобуса, соблюдать чистоту в салоне.

7.5. Заходить и выходить из автобуса не спеша, не мешая другим обучающимся занять свои места.

7.6. При остановке автобуса не выскакивать на проезжую часть дороги, быть внимательным и соблюдать правила дорожного движения.

7.7. Выходя из автобуса, не забывать свои вещи.

7.8. Выполнять требования водителя и сопровождающего.

8. Ответственность лиц, организующих и осуществляющих школьные перевозки

8.1. Лица, организующие и осуществляющие школьные перевозки, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье обучающихся образовательного учреждения, перевозимых автобусом, а также за нарушение прав и свобод.

Приложение № 1 к Порядку организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы

Инструкция для обучающихся по правилам безопасности при поездке в школьном автобусе

1. Общие мероприятия по соблюдению безопасности

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся, пользующихся автобусными перевозками, организуемыми образовательными учреждениями.

1.2. К поездкам допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности.

1.3. Обучающиеся обязаны выполнять требования воспитателя, учителя, тренера, либо специально назначенного взрослого по соблюдению порядка и правил проезда в автобусе для перевозки обучающихся.

2. Мероприятия по соблюдению безопасности перед началом поездки и во время посадки

2.1. Перед началом поездки обучающиеся обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности;
- ожидать подхода автобуса в специально отведенном месте сбора, не выходя на проезжую часть дороги;
- соблюдать дисциплину и порядок,
- по распоряжению сопровождающего пройти проверку участников поездки;
- не выходить навстречу приближающегося автобуса;
- после полной остановки автобуса, по команде сопровождающего, войти в салон, занять место для сидения;

первыми в салон автобуса входят старшие обучающиеся, они занимают места в дальней от водителя части салона;

- отрегулировать ремень безопасности во время поездки.

3. Мероприятия по соблюдению безопасности во время поездки

3.1. Во время поездки обучающиеся обязаны соблюдать дисциплину и порядок. Обо всех недостатках, отмеченных во время поездки, они должны сообщать сопровождающему.

3.2. Обучающимся запрещается:

- загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
- отстегивать ремни безопасности;
- вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;
- создавать ложную панику;

- без необходимости нажимать сигнальную кнопку;
- открывать окна, форточки и вентиляционные люки.

4. Мероприятия по соблюдению безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии, внезапном заболевании или случае травматизма обучающийся обязан сообщить об этом сопровождающему (при необходимости подать сигнал при помощи специальной кнопки).

4.2. При возникновении аварийных ситуаций (технической неисправности, пожаре и т.д.) после остановки автобуса по указанию водителя дети должны под руководством сопровождающего быстро и без паники покинуть автобус и удалиться на безопасное расстояние, не выходя при этом на проезжую часть дороги.

4.3. В случае захвата автобуса террористами, обучающимся необходимо соблюдать спокойствие, без паники выполнять все указания сопровождающих лиц.

5. Мероприятия по соблюдению безопасности по окончании поездки

5.1. По окончании поездки обучающийся обязан:

- после полной остановки автобуса и с разрешения сопровождающего выйти из транспортного средства.

При этом первыми выходят обучающиеся, занимающие места у выхода из салона;

- по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
- не покидать место высадки до отъезда автобуса.

Приложение № 2 к Порядку организации бесплатных перевозок между административно территориальными единицами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы

Памятка

для сопровождающего в автобусе при перевозке обучающихся

1. Перед поездкой сопровождающий проходит инструктаж по безопасности перевозки обучающихся, отметки о котором заносятся в книгу учета инструктажей.

2. Во время движения автобуса сопровождающий должен находиться у каждой двери.

3. Сопровождающий должен знать, где находятся предметы пожаротушения в салоне автобуса, уметь пользоваться ими, а также должен быть ознакомлен о спасательных мерах при авариях.

4. Посадка и высадка обучающихся производится после полной остановки автобуса под руководством сопровождающего.

5. Перед началом движения сопровождающий должен убедиться, что количество обучающихся не превышает число посадочных мест, все пассажиры пристегнуты ремнями безопасности, окна с левой стороны закрыты, и подать команду на закрытие дверей.

6. Во время движения, сопровождающий обеспечивает порядок в салоне, не допускает подъем обучающихся с мест и хождения по салону.

7. При выходе сопровождающий первым выходит из салона автобуса и направляет обучающихся вправо по ходу движения за пределы проезжей части.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.06 455 №

06.05.2022 № 455

Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов в Красноармейском муниципальном округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Правила обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация Красноармейского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Красноармейском муниципальном округе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить реестр мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп в Красноармейском муниципальном округе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Красноармейского района от 01.07.2019 № 418 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Красноармейского района»;

постановление администрации Красноармейского района от 27.01.2020 № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района № 418 от 01.07.2019»;

постановление администрации Красноармейского района от 21.06.2021 № 310 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района № 418 от 01.07.2019»;

постановление администрации Красноармейского района от 21.09.2021 № 429 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района № 418 от 01.07.2019»;

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

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

2022.05.06 456 №

06.05.2022 № 456

О внесении изменений в муниципальную программу Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления»

На основании ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения муниципальных программ в соответствие с решением Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа от 10 декабря 2021 г. № С-6/1 «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (с изм. от 27.04.2022 № С-13/1), Экспертного заключения Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 19.04.2022 № 04/12-3814 администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления», утвержденную постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 03 марта 2022 г. № 155.

2. Контроль выполнения настоящего постановление возложить

на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Иванова В.Ю..

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 06.05.2022 № 456

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления», утвержденную постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 03 марта 2022 г. № 155

1. В паспорте муниципальной программы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления» (далее – Муниципальная программа):

1) позицию «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния – 100 процентов от числа опрошенных; доля муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, направленных в уполномоченный орган в порядке, установленном для организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, – 100 процентов
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы	Предполагаемый общий объем финансирования Программы на 2022-2035 годы составит 667205,9 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 54331,3 тыс. рублей; в 2023 году – 44398,6 тыс. рублей; в 2024 году – 47373,0 тыс. рублей; в 2025 году – 47373,0 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 236865,0 тыс. рублей; в 2030-2035 годах – 236865,0 тыс. рублей; из них средства федерального бюджета – 18791 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 1499,5 тыс. рублей; в 2023 году – 1330,3 тыс. рублей; в 2024 году – 1330,1 тыс. рублей; в 2025 году – 1330,1 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 6650,5 тыс. рублей; в 2030-2035 годах – 6650,5 тыс. рублей; из них средства республиканского бюджета – 0 тыс. рублей в том числе: в 2022 году – 0 тыс. рублей; в 2023 году – 0 тыс. рублей; в 2024 году – 0 тыс. рублей; в 2025 году – 0 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 0 тыс. рублей; в 2030-2035 годах – 0 тыс. рублей; из них средства бюджета Красноармейского муниципального округа – 648414,9 тыс. рублей в том числе: в 2022 году – 52831,8 тыс. рублей; в 2023 году – 43068,3 тыс. рублей; в 2024 году – 46042,9 тыс. рублей; в 2025 году – 46042,9 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 230214,5 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 230214,5 тыс. рублей. Объемы и источники финансирования уточняются при формировании бюджета Красноармейского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.
-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Абзац двадцатый раздела II Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«В рамках данного основного мероприятия предусматривается направление муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа в уполномоченный орган в порядке, установленном для организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики; актуализация муниципальных нормативных правовых актов; проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на соответствие их законодательству Российской Федерации, законодательству Чувашской Республики и Уставу Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.»;

3. Абзац второй раздела III Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2022-2035 годах составляет 667205,9 тыс. рублей.».

4. Наименование позиции «Актуализация муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, внесенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики» приложения № 1 «Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления», подпрограмм и их значениях» к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Актуализация муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, направленных в уполномоченный орган в порядке, установленном для организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.».

5. Приложение № 2 к Муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к муниципальной программе Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
«Развитие потенциала муниципального управления»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
«Развитие потенциала муниципального управления» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
		ГРБС	ЦСР		2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Муниципальная программа	«Развитие потенциала муниципального управления»	x	x	всего	54331,3	44398,6	47373,0	47373,0	236865,0	236865,0
				федеральный бюджет	1499,5	1330,3	1330,1	1330,1	6650,5	6650,5
				республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	52831,8	43068,3	46042,9	46042,9	230214,5	230214,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
Подпрограмма	«Развитие муниципальной службы»	992	4530200000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
				2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
Основное мероприятие	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики	992	4530273710	всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
Мероприятие	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики	992	4530273710	всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»	903	4540000000	всего	1499,5	1330,3	1330,1	1330,1	6650,5	6650,5
				федеральный бюджет	1499,5	1330,3	1330,1	1330,1	6650,5	6650,5
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1499,5	1330,3	1330,1	1330,1	6650,5	6650,5
Основное мероприятие	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенций, предоставляемых из федерального бюджета	903	4540100000	всего	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
				федеральный бюджет	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
Мероприятие	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенций, предоставляемых из федерального бюджета	903	4540151200	всего	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
				федеральный бюджет	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	64,4	2,5	2,3	2,3	11,5	11,5
Основное мероприятие	Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде	903	4540200000	всего	1435,1	1327,8	1327,8	1327,8	6639,0	6639,0
				федеральный бюджет	1435,1	1327,8	1327,8	1327,8	6639,0	6639,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Красноармейского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1435,1	1327,8	1327,8	1327,8	6639,0	6639,0

7. Абзацы второй-третьей раздела IV подпрограммы «Развитие муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы в 2022-2035 годах составляет 309,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета Красноармейского района – 309,5 тыс. рублей (100 процентов).

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на I этапе составляет 209,5 тыс. рублей.»

8. Приложение № 1 к подпрограмме «Развитие муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

Приложение № 1 к подпрограмме «Развитие муниципальной службы» муниципальной программы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления»

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Развитие муниципальной службы» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной класс-ин		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
		ГРБС	ЦСР		2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035	
Подпрограмма	«Развитие муниципальной службы»	903	4530200000	всего	179,5	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих	903	4530273710	всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих	903	4530273710	всего	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Красноармейского муниципального округа	179,5	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

9. В паспорте подпрограммы «Развитие муниципальной службы» к муниципальной программе позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: количество зарегистрированных актов гражданского состояния и совершенных юридически значимых действий – 450 единиц актуализация муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, направленных в уполномоченный орган в порядке, установленном для организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, - 100 процентов
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Абзац шестой раздела I подпрограммы «Развитие муниципальной службы» изложить в следующей редакции:
«обеспечение полноты и достоверности сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.»;

11. Абзац пятый раздела II подпрограммы «Развитие муниципальной службы» изложить в следующей редакции:
«актуализация муниципальных нормативных правовых актов Красноармейского муниципального округа, направленных в уполномоченный орган в порядке, установленном для организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.».



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.11 461 №

11.05.2022 № 461

О внесении изменения в муниципальную программу Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Содействие занятости населения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, на основании Экспертного заключения Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 20.04.2022 № 04/12-3863, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрация Красноармейского муниципального округа от 03.03.2022 № 152 «Об утверждении муниципальной программы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Содействие занятости населения» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

в позиции «Соисполнители муниципальной программы» паспорта муниципальной программы слова «Администрации сельских поселений Красноармейского муниципального округа (по согласованию)» заменить на слова «территориальные отделы администрации Красноармейского муниципального округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.11 464 №

11.05.2022 № 464

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 г. № 2424-р об утверждении Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2021-2025 годы, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Создать администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить Положение об организации в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (приложение к настоящему постановлению).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 25.02.2019 № 92 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Красноармейского района Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)».

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 11.05.2022 № 464

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

I. Общие положения

1.1. Положение об организации в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Администрация, Красноармейский муниципальный округ, антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 г. № 2424-р об утверждении Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы, в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

1.2. Для целей Положения используются термины и понятия, установленные распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства».

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика и сокращение количества нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;
- повышение уровня правовой культуры в Администрации.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков);
- управление рисками нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисками);
- контроль соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности организации в Администрации антимонопольного комплаенса.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки комплаенс-рисков;
- информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Красноармейского муниципального округа.

2.2. Глава Красноармейского муниципального округа:

а) вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими, работниками Администрации правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.3. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации определяются уполномоченные подразделения, которые осуществляют деятельность по организации и функционированию антимонопольного комплаенса.

Функции уполномоченных подразделений распределяются между структурными подразделениями Администрации: отделом правового обеспечения и отделом экономики и инвестиционной деятельности.

2.4. К компетенции отдела правового обеспечения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

1) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

3) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

4) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Администрации;

5) подготовка и внесение на утверждение главы Красноармейского муниципального округа карты комплаенс-рисков Администрации;

6) определение и внесение на утверждение главы Красноармейского муниципального округа ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

7) подготовка для подписания главой Красноармейского муниципального округа проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

8) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

9) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 3.12 Положения;

10) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

11) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа.

12) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов,

связанных с проводимыми проверками;

2.5. К компетенции отдела экономики и инвестиционной деятельности при содействии отдела правового обеспечения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

1) подготовка и представление главе Красноармейского муниципального округа проекта постановления об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс);

2) организация систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.6. К компетенции отдела экономики и инвестиционной деятельности относятся функции уполномоченного подразделения по информированию главы Красноармейского муниципального округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.7. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный совет Красноармейского муниципального округа.

2.8. К функциям Общественного совета Красноармейского муниципального округа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрации антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом правового обеспечения при содействии отдела экономики и инвестиционной деятельности.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений Администрации);

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения, отдел правового обеспечения осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают предоставление в отдел правового обеспечения Администрации необходимых документов, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и сведений, представленных руководителями структурных подразделений в соответствии с пунктом 3.3 Положения, отдел правового обеспечения в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков отдела, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

3.5. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правового обеспечения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Чувашияского УФАС России, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.6. При проведении отделом правового обеспечения анализа нормативных правовых актов Администрации реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, охраняемые законом тайне, который размещается на официальном сайте (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с мая по август отчетного года);

г) представление главе Красноармейского муниципального округа сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации (в срок не позднее сентября отчетного года).

3.7. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте «Народный контроль Чувашской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

3.8. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений Администрации);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации.

3.9. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

3.10. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется отделом правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

3.11. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р.

3.12. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правового обеспечения обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими Администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат дополнительному рассмотрению в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

3.13. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

3.14. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

4.2. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается главой Администрации и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правового обеспечения ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

5.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков;
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу.

5.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается главой Красноармейского муниципального округа в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

5.4. Отдел правового обеспечения осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для Администрации в целом, так и для структурных подразделений Администрации.

6.3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

6.5. Отдел правового обеспечения ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Общественным советом Красноармейского муниципального округа по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Общественный совет Красноармейского муниципального округа использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

- а) карту комплаенс-рисков на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Отделом правового обеспечения обеспечивается подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.2. Общественный совет Красноармейского муниципального округа утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом Красноармейского муниципального округа, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел правового обеспечения обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отделом экономики и инвестиционной деятельности совместно с отделом правового обеспечения Администрации организуется систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия.

9.3. Вводный, (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

9.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, приказа об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений информационных сообщений.

9.5. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

X. Ответственность

10.1. Отдел правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЫШШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.11

466 №

11.05.2022

№ 466

Об утверждении правил предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В целях развития малых форм хозяйствования и поддержки граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Правила предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Правила), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором сельского хозяйства и экологии отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа Арсентьеву Н. И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Красноармейского
муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение
к постановлению администрации Красноармейского
муниципального округа
от 11.05.2022 № 466

П Р А В И Л А

предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют цели, условия и порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субсидий на возмещение части затрат, направленных на обеспечение прироста производства овощей открытого грунта, производства картофеля, производства молока, на развитие специализированного мясного скотоводства, развитие овцеводства и козоводства (далее также соответственно – получатель субсидии, субсидия) за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2018 г. № 433.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 10 декабря 2021 г. № С-6/1 «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» главным распорядителем средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – местный бюджет, Красноармейский муниципальный округ), направляемых получателям субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства овощей открытого грунта, производства картофеля, производства молока, на развитие специализированного мясного скотоводства, является администрация Красноармейского муниципального округа.

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Красноармейского муниципального округа.

Администрация Красноармейского муниципального округа обеспечивает результативность, адресность и целевой

характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Выплата субсидий за счет средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, в том числе средств, поступивших в республиканский бюджет Чувашской Республики из федерального бюджета, осуществляется на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

В случае доведения в установленном порядке администрации Красноармейского муниципального округа дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, выплата субсидии производится с учетом следующих критериев приоритетности предоставления субсидии (по мере убывания их значимости):

а) ранее представлены в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия была предоставлена не в полном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил;

б) ранее представлены в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия не была предоставлена в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.2. Субсидии за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа предоставляются получателям субсидий в виде возмещения части затрат текущего финансового года по ставкам, определяемым Минсельхозом Чувашии:

на 1 тонну реализованных юридическим лицам, включая сельскохозяйственным потребительским кооперативам, в текущем финансовом году овощей открытого грунта: капуста, морковь, свеклы столовой, огурцов, томатов, лука, чеснока, картофеля собственного производства, сумма субсидий при этом не может превышать 30 процентов затрат на производство данной продукции;

на содержание 1 головы молочной коровы (нетели) исходя из численности поголовья коров (нетели) на дату обращения, но не более 50 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год;

на содержание 1 головы коровы (нетели) специализированной мясной породы, исходя из численности поголовья коров (нетели) на дату обращения, но не более 25 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год;

на содержание 1 головы овец и (или) коз старше 1 года исходя из численности поголовья овец (коз) на дату обращения, но не более 12 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C = V \times R,$$

где:

C – размер субсидии за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета, рублей;

V – объем реализованных в текущем финансовом году овощей открытого грунта и (или) картофеля собственного производства (тонн), или поголовье молочных коров (нетелей) и (или) коров (нетелей) специализированных мясных пород, или овец и (или) коз (голов);

R – ставка субсидии за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета, рублей.

При этом, доля средств, выделяемых из федерального бюджета, составляет 4,8% в общем размере субсидий за счет всех источников финансирования, из республиканского бюджета Чувашской Республики исходя из уровня софинансирования, установленного Правительством Российской Федерации для Чувашской Республики, – 0,05%, из республиканского бюджета Чувашской Республики сверх уровня софинансирования из федерального бюджета, установленного Правительством Российской Федерации для Чувашской Республики – 95,05%, местного бюджета – 0,1%.

2.3. Субсидии предоставляются при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

а) применение налогового режима должно подтверждаться справкой о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

б) принятие получателем субсидии обязательства о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» не менее трех лет по истечении года, в котором получены средства государственной поддержки;

в) получатель субсидии должен представить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности в личном подсобном хозяйстве

не менее чем в течение 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии;

г) получатель субсидии должен подтвердить затраты на производство сельскохозяйственной продукции и развитие сельскохозяйственных отраслей, указанных в разделе I настоящих Правил (договоры купли-продажи; товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), и (или) товарные чеки; платежные документы или расписки в получении денежных средств (в случае заключения договоров с физическими лицами), и (или) выписки из банка, и (или) иные документы, подтверждающие факт оплаты приобретения основных средств или расходных материалов, использованных при производстве продукции, на которую предоставляется субсидия);

д) наличие у получателя субсидии поголовья молочных коров (нетелей) или поголовья коров (нетелей) специализированных мясных пород на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья молочных коров (нетелей) или коров (нетелей) специализированных мясных пород по состоянию на 31 декабря года получения субсидии в количестве не менее чем на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии (для получателей субсидий соответственно по направлениям прирот производства молока или развитие специализированного мясного скотоводства);

е) наличие у получателя субсидии не менее 5 голов овец и (или) 1 головы козы старше 1 года на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья овец и коз старше 1 года по состоянию на 31 декабря года получения субсидии в количестве не менее чем на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии (для получателей субсидий по направлению развитие овцеводства и козоводства);

ж) отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности получателя субсидии за несоблюдение запрета выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидий на осуществление администрацией Красноармейского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом IV настоящих Правил.

2.4. Субсидии предоставляются получателю субсидии в случаях, если на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Красноармейского муниципального округа и получателем субсидии (далее – соглашение), получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

у получателя субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидий;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.5. Получатели субсидий по 5 число включительно месяца, следующего за отчетным представляют в администрацию Красноармейского муниципального округа заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и справку-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – справка-расчет) в двух экземплярах с приложением копий документов, подтверждающих затраты на производство сельскохозяйственной продукции и развитие сельскохозяйственных отраслей, указанных

в подпункте «г» пункта 2.3 настоящих Правил.

Копии документов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заверяются получателем субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, несет получатель субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы, выданные по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

справку из налогового органа об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

справку, выданную территориальным подразделением управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чувашской Республике – Чувашии, подтверждающую отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности получателя субсидии за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

2.6. Администрация Красноармейского муниципального округа:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) один экземпляр справки-расчета с копиями документов остается у специалиста сектора сельского хозяйства и экологии отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа, второй экземпляр справки-расчета с отметкой о принятии возвращается получателю субсидии;

в) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае если получателями субсидий по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым - седьмым пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, предусмотренных абзацами пятым - седьмым пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае несоблюдения условий, предусмотренных в пункте 2.3 настоящих Правил, представления неполного комплекта документов, обнаружения не-полных или недостоверных сведений в справке-расчете и иных документах, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, и (или) представления документов, оформленных с нарушением установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требований, администрация Красноармейского муниципального округа не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки возвращает их для устранения выявленных недостатков. Срок для устранения недостатков – не более двух рабочих дней со дня возврата получателю субсидии документов.

Администрация Красноармейского муниципального округа в течение двух рабочих дней со дня устранения недостатков получателем субсидии проверяет их полноту и достоверность.

В случае если получателем субсидии соблюдаются условия и требования, предусмотренные пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил, представленные документы соответствуют комплекту документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Красноармейского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией Красноармейского муниципального округа и получателем субсидии заключается соглашение.

В случае принятия администрацией Красноармейского муниципального округа решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом-четырнадцатом настоящего пункта, администрация Красноармейского муниципального округа направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием

основания для отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящих Правил;
- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально суммам причитающихся субсидий, указанным в справках-расчетах, представленных получателями субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для перечисления субсидии администрация Красноармейского муниципального округа в течении трех рабочих дней со дня заключения соглашения представляет в УФК по Чувашской Республике заявку на кассовый расход и соглашение.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств местного бюджета - администрации Красноармейского муниципального округа, открытого в УФК по Чувашской Республике, на банковские счета получателей субсидий, указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня представления администрацией Красноармейского муниципального округа документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, но не позднее десятого рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя предоставления субсидии.

Для оценки эффективности предоставления субсидии применяется следующий показатель предоставления субсидии – прирост объема реализованной продукции, произведенной гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).

Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется администрацией Красноармейского муниципального округа на основании данных получателей субсидий, представляемых в порядке и по форме, которые определены Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет о результатах использования субсидий).

Получатель субсидии представляет в администрацию Красноармейского муниципального округа отчет о результатах использования субсидий, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

2.10. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления, но не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии (Ввозврата), рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - D / S) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

D – фактически достигнутое значение показателя предоставления субсидии на основании отчета;

S – плановое значение показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в том числе понимаются воздействия опасных для производства продукции растениеводства природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, ураганный ветер, природный пожар), распространение инфекционных болезней растений на значительные территории, сокращение сельскохозяйственных животных в результате оздоровления хозяйств от заразных болезней животных, гибель (утрата) сельскохозяйственных животных от заразных болезней сельскохозяйственных животных, в результате стихийных бедствий (удар молнии, ураганный ветер, наводнение, пожар).

III. Порядок возврата субсидий

3.1. Возврат средств местного бюджета осуществляется: в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии – в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае недостижения результата предоставления субсидии – недостижения значения показателя предоставления субсидии – в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

Администрация Красноармейского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления администрацией Красноармейского муниципального округа и (или) органами муниципального финансового контроля факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате в местный бюджет указанных средств в течение одного месяца со дня получения уведомления.

3.2. В случае если получатель субсидии не возвращает бюджетные средства в местный бюджет в установленные сроки или отказывается от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются в судебном порядке.

IV. Осуществление контроля

Администрация Красноармейского муниципального округа осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

(наименование получателя субсидии) _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

ИНН _____

заявление.

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета Чувашской Республики на _____

(наименование субсидии) _____

Подтверждаю, что

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии представляет копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на указанные цели.

Подтверждаю отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидий;

Для зачисления субсидии открыт счет _____ № _____

 (вид счета)
 в _____

 (наименование банка)
 ИНН _____

 БИК _____

 Корр. счет № _____

Даю согласие на представление сведений, составляющих налоговую тайну, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией Красноармейского муниципального округа Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной условий и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии _____
 _____ (подпись)
 (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход» за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета

за _____ 20__ года _____ (получатель субсидии)
 _____ получателя субсидии

Наименование направления финансирования	Ед. измер	Кол-во	Ставка субсидий, рублей	Причитающаяся сумма субсидий, рублей	Фактические затраты текущего года (подтвержденные документами), рублей

Приложение № 3

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

О Т Ч Е Т

о результатах использования субсидий _____
 _____ (наименование получателя субсидии)
 на _____ 20__ года

№ пп	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель предоставления субсидии)	Единица измерения	Планируемое значение показателя предоставления субсидии*	Фактическое значение показателя предоставления субсидии	Достижение результата предоставления субсидии (да/нет)	Причины недостижения планируемого значения показателя предоставления субсидии

1	приrost объема реализованной продукции, произведенной гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по отношению к году, предшествующему году получения субсидии	процентов				
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--	--	--	--

* Планируемое значение показателя предоставления субсидии, указываемое в настоящей таблице, должно соответствовать планируемому значению показателя предоставления субсидии, установленному в соглашении.

Получатель субсидии _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



**Чуваш Республики
 Красноармейски
 муниципаллă округĕн
 Администрацийĕ**

**Чувашская Республика
 Администрация
 Красноармейского
 муниципального округа**

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2022.05.11

467 №

11.05.2022

№ 467

Об утверждении правил предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

В целях развития малых форм хозяйствования и поддержки граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором сельского хозяйства и экологии Арсентьеву Н. И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Красноармейского
 муниципального округа

Б.В. Клементьев

Приложение

к постановлению администрации Красноармейского муниципального округа от 11.05.2022 № 467

П Р А В И Л А

предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют цели, условия и порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субсидий на возмещение части затрат, направленных на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством (далее также соответственно – получатель субсидии, субсидия) за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета, на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2018 г. № 433.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 10 декабря 2021 г. № С-6/1 «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» главным распорядителем средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – местный бюджет, Красноармейский муниципальный округ), направляемых получателям субсидий на возмещение части затрат на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством является администрация Красноармейского муниципального округа.

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Красноармейского муниципального округа.

Администрация Красноармейского муниципального округа обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Выплата субсидий за счет средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, осуществляется на условиях, установленных нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

В случае доведения в установленном порядке администрации Красноармейского муниципального округа дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, выплата субсидии производится с учетом следующих критериев приоритетности предоставления субсидии (по мере убывания их значимости):

а) ранее представлены в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия была предоставлена не в полном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, в соответствии с

пунктом 2.7 настоящих Правил;

б) ранее представлены в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия не была предоставлена в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.2. Субсидии за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики предоставляются получателям субсидий в виде возмещения части фактически произведенных затрат текущего финансового года по ставкам, определяемым Минсельхозом Чувашии:

на приобретение до 2 голов коров, возраст которых не превышает 4-х лет на момент их приобретения, и (или) нетелей; на приобретение от 3 до 10 голов коз (козочки старше 1 года); на приобретение семени племенных быков-производителей при использовании не более трех доз семени на одно плодотворное осеменение;

на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, произведенных на территории Российской Федерации и (или) единой таможенной территории Таможенного союза, в соответствии с перечнем, утверждаемым Минсельхозом Чувашии;

на приобретение минеральных удобрений; на агрохимическое обследование почв; на проведение лабораторных испытаний семян; на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством у юридических лиц, и (или) индивидуальных предпринимателей, и (или) граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с перечнем и нормами расходов на материалы, утверждаемыми Минсельхозом Чувашии.

Совокупный объем государственной поддержки, предусмотренный настоящими Правилами, предоставляемой на приобретение коров (нетелей), коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, на агрохимическое обследование почв, на проведение лабораторных испытаний семян, на развитие пчеловодства не может составлять более 500,0 тысяч рублей.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

а) при приобретении молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года);

$$C = V \times R,$$

где:

C – размер субсидии, рублей;

V – поголовье молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года) (голов);

R – ставка субсидии, рублей;

б) при приобретении сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, материалов (товаров) для развития пчеловодством, семени племенных быков-производителей, минеральных удобрений; при агрохимическом обследовании почв; при проведении лабораторных испытаний семян:

$$C = s \times R / 100,$$

где:

C – размер субсидии, рублей;

s – стоимость покупки, рублей;

R – ставка субсидии, процентов.

При этом, доля средств, выделяемых, из республиканского бюджета Чувашской Республики составляет 99,9%, в общем размере субсидий, из местного бюджета – 0,1%:

2.3. Субсидии предоставляются при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

а) применение налогового режима должно подтверждаться справкой о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

б) принятие получателем субсидии обязательства о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» не менее пяти лет по истечении года, в котором получены средств государственной поддержки для средств (субсидий), указанных в абзаце пятом пункта 2.2, и не менее трех лет для средств (субсидий), указанных в абзацах втором – четвертом, шестом-девятом пункта 2.2;

в) получатель субсидии должен представить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности в личном подсобном хозяйстве не менее чем в течение 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии;

г) наличие у получателя субсидии поголовья коров (нетелей) и (или) коз на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья коров (нетелей) и (или) коз в количестве не менее чем на дату обращения за

получением субсидии в течение не менее трех лет после года получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение коров (нетелей) и (или) коз).

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением коров (нетелей) и (или) коз у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

д) наличие у получателя субсидии сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, в отношении которого обратился в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию сельскохозяйственной техники и (или) оборудования по целевому назначению в течение не менее пяти лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования). В случае приобретения сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, бывших в употреблении не старше шести лет после года выпуска, получателем субсидии дополнительно представляются документы о результатах проведенной экспертизы (оценки) рыночной стоимости приобретаемых сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и (или) оборудования у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

е) наличие ветеринарного паспорта на пасеку, наличие оборудования для пчеловодства, в отношении которого получатель субсидии обратился в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию оборудования по целевому назначению в течение не менее трех лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством);

ж) получатель субсидии должен подтвердить затраты, направленные на приобретение коров (нетелей) и (или) коз, и (или) семени племенных быков-производителей, и (или) сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, и (или) минеральных удобрений, и (или) на проведение агрохимического обследования почв, на проведение лабораторных испытаний семян, и (или) на развитие пчеловодства, указанные в разделе I настоящих Правил (договоры купли-продажи (поставки); товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), и (или) товарные чеки; платежные документы, подтверждающие банковский платеж (оплата безналичным способом); иные документы, подтверждающие факт осуществления затрат на приобретения основных средств или расходных материалов, на которых предоставляются средства).

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидий на осуществление администрацией Красноармейского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом IV настоящих Правил.

2.4. Субсидии предоставляются получателю субсидии в случаях, если на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Красноармейского муниципального округа и получателем субсидии (далее – соглашение), получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей; (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

у получателя субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями

субсидий;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.5. Получатели субсидий ежемесячно по 5 число включительно месяца, следующего за отчетным представляют в администрацию Красноармейского муниципального округа заявление по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и справку-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам (далее – справка-расчет) в двух экземплярах с приложением копий документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.3 настоящих Правил.

Копии документов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заверяются получателем субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, несет получатель субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы, выданные по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход; справку из налогового органа об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности).

2.6. Администрация Красноармейского муниципального округа:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) один экземпляр справки-расчета с копиями документов остается у специалиста сектора сельского хозяйства и экологии, второй экземпляр справки-расчета с отметкой о принятии возвращается получателю субсидии;

в) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае если получателями субсидий по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Красноармейского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня заявления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет межведомственный запрос о представлении документов, предусмотренных абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае несоблюдения условий, предусмотренных в пункте 2.3 настоящих Правил, представления неполного комплекта документов, обнаружения неполных или недостоверных сведений в справке-расчете и иных документах, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, и (или) представления документов, оформленных с нарушением установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требований, администрация Красноармейского муниципального округа не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки возвращает их для устранения выявленных недостатков. Срок для устранения недостатков – не более двух рабочих дней со дня возврата получателю субсидии документов.

Администрация Красноармейского муниципального округа в течение двух рабочих дней со дня устранения недостатков получателем субсидии проверяет их полноту и достоверность.

В случае если получателем субсидии соблюдаются условия и требования, предусмотренные пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил, представленные документы соответствуют комплекту документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Красноармейского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией Красноармейского муниципального округа и получателем субсидии заключается соглашение.

В случае принятия администрацией Красноармейского муниципального округа решения об отказе в предоставлении

субсидии по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом – четырнадцатом настоящего пункта, администрация Красноармейского муниципального округа направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием основания для отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящих Правил;
- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Красноармейского муниципального округа в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально суммам причитающихся субсидий, указанным в справках-расчетах, представленных получателями субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для перечисления субсидии администрация Красноармейского муниципального округа в течении трех рабочих дней со дня заключения соглашения представляет в УФК по Чувашской Республике заявку на кассовый расход и соглашение.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств местного бюджета – администрации Красноармейского муниципального округа, открытого в УФК по Чувашской Республике, на банковские счета получателей субсидий, указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня представления администрацией Красноармейского муниципального округа документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, но не позднее десятого рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя предоставления субсидии.

Эффективность использования субсидий оценивается исходя из степени достижения получателем субсидии установленного соглашением значения следующих результатов использования субсидий:

для субсидий, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 2.2 – прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидии, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 – прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидий, указанных в абзацах шестом – восьмом пункта 2.2 – прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидии, указанного в абзаце девятом пункта 2.2 – прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).

В случае если в предшествующем году реализации продукции не осуществлялась, то прирост объема реализованной продукции равно объему реализованной продукции в году получения субсидии.

Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется администрацией Красноармейского муниципального округа на основании данных получателей субсидий, представляемых в порядке и по форме, которые определены Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет о результатах использования субсидий).

Получатель субсидии представляет в администрацию Красноармейского муниципального округа отчет о результатах использования субсидий, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

2.10. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления, но не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - D / S) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

D – фактически достигнутое значение показателя предоставления субсидии на основании отчета;

S – плановое значение показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в том числе понимаются воздействие опасных для производства продукции растениеводства природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, ураганный ветер, природный пожар), распространение инфекционных болезней растений на значительные территории, сокращение сельскохозяйственных животных в результате оздоровления хозяйства от заразных болезней животных, гибель (утрата) сельскохозяйственных животных от заразных болезней сельскохозяйственных животных, в результате стихийных бедствий (удар молнии, ураганный ветер, наводнение, пожар).

III. Порядок возврата субсидий

3.1. Возврат средств местного бюджета Чувашской Республики осуществляется:

в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии – в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае недостижения результата предоставления субсидии – недостижения значения показателя предоставления субсидии – в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

Администрация Красноармейского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления администрацией Красноармейского муниципального округа и (или) органами муниципального финансового контроля факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате в местный бюджет указанных средств в течение одного месяца со дня получения уведомления.

3.2. В случае если получатель субсидии не возвращает бюджетные средства в местный бюджет в установленные сроки или отказывается от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются в судебном порядке.

IV. Осуществление контроля

Администрация Красноармейского муниципального округа осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Приложение

№ 1

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

Администрация Красноармейского
муниципального округа Чувашской Республики

(наименование получателя субсидии) _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

ИНН _____

заявление.

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета Чувашской Республики на _____

(наименование субсидии)

Подтверждаю, что не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии представляет копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на указанные цели.

Подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидий;

Для зачисления субсидии открыт счет _____ № _____

(вид счета)

В _____

(наименование банка)

ИНН _____

БИК _____

Корр. счет № _____

Даю согласие на представление сведений, составляющих налоговую тайну, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией Красноармейского муниципального округа, Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной условий и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета

Чувашской Республики и местного бюджета

за _____ 20 _____ года
(получатель субсидии)

ИНН _____
субсидии _____

Наименование направления финансирования	Ед. измер.	Кол-во	Стоимость приобретения (осуществления расходов), рублей	Ставка субсидий (рублей, %)	Притягиваемая сумма субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики, рублей	Фактические затраты текущего года (подтвержденные документами), рублей

№ пп	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель предоставления субсидии)	Единица измерения	Планируемое значение показателя предоставления субсидии*	Фактическое значение показателя предоставления субсидии	Достижение результата предоставления субсидии (да/нет)	Причина недостижения планируемого значения показателя предоставления субсидии
1	прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 2.2 настоящих Правил)					
2	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзаце первом пункта 2.2 настоящих Правил)					
3	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2.2 настоящих Правил)					
4	прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзаце девятом пункта 2.2 настоящих Правил)					

*Планируемое значение показателя предоставления субсидии, указываемое в настоящей таблице, должно соответствовать планируемому значению показателя предоставления субсидии, установленному в соглашении.

Получатель субсидии _____
(подпись) _____ (расшифровка)

_____ 20 _____ г.
М.П. (при наличии)



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2022.05.12

468 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

12.05.2022

№ 468

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «О внесении изменений в решение 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»

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

1. Принять к исполнению бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, с учетом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. № С-13/1 «О внесении изменений в решение 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» (далее – решение о бюджете).

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. № С-13/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Структурным подразделениям администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики:

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики исходить из необходимости равномерного и эффективного использования средств бюджета Красноармейского муниципального округа в течение 2022 года и плановых периодов 2023 и 2024 годов;

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств;

обеспечить результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение;

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам), а также обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным подведомственными муниципальными учреждениями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта);

4. Финансовому отделу осуществлять в 2022 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

5. 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 12.05.2022 № 468

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. № С-13/1
«О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

№ пп	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов	не позднее 12 мая 2022 г.	Финансовый отдел
2	Представление в финансовый отдел администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики уточненных бюджетных смет казенных учреждений Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, по которым были внесены изменения на 2022 год	не позднее 12 мая 2022 г.	главные распорядители средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
3	Внесение изменений в муниципальные программы в целях их приведения в соответствие с решением Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. № С-13/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – решение о бюджете)	не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете	главные распорядители средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
4	Принятие мер по обеспечению поступления в бюджет Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики платежей по администрируемым доходам и сокращению задолженности по их уплате	в течение 2022 года	главные администраторы доходов бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
5	Подготовка предложений о внесении изменений в постановления администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 13 декабря 2021 г. № 6471 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»	май 2022 г.	Финансовый отдел

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
«Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики»

село Красноармейское

12 мая 2022 года

Публичные слушания назначены постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 11.04.2022 № 320 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального

округа Чувашской Республики».

Проект решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики», оповещение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний были опубликованы в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» от 12.04.2022 №4, размещены 12.04.2022 на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://krarm.cap.ru/action/activity/publichnie-slushaniya/2022-god>.

Организатор публичных слушаний: управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

В публичных слушаниях приняли участие 48 граждан.

Публичные слушания были проведены 12 мая 2022 года с 08 часов 00 минут до 08 часов 40 минут в зале заседаний администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, расположенной по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35.

Заключение о результатах публичных слушаний подготовлено на основе протокола публичных слушаний от 12 мая 2022 года.

В ходе публичных слушаний предложения, замечания по Проекту и вопросы от участников публичных слушаний не поступили.

Выводы:

Одобрить проект решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

По результатам публичных слушаний рекомендовать Собранию депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики принять решение «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

Председатель Б.В. Клементьев

Секретарь И.С. Федотова

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по рассмотрению проекта решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики»

село Красноармейское 12 мая 2022 года

Место проведения публичных слушаний: зал заседаний администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, расположенной по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35.

Время открытия: 08 часов 00 минут.

Время закрытия: 08 часов 40 минут.

Организатор публичных слушаний: управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Председательствующий: глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Клементьев Б.В.

Секретарь: ведущий специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Федотова И.С.

Основание для проведения публичных слушаний: постановление администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 11.04.2022 № 320 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

Повестка дня: рассмотрение проекта решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской

Республики» (далее по тексту – Проект).

Информирование и участие населения и общественности: в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса в части информирования и участия населения и общественности в обсуждении планируемой деятельности проектные материалы объекта обсуждения и оповещение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний были опубликованы в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» от 12.04.2022 №4, размещены 12.04.2022 на официальном сайте Красноармейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://krarm.cap.ru/action/activity/publichnie-slushaniya/2022-god>.

Экспозиция по Проекту: была проведена в зале заседаний администрации Красноармейского муниципального округа, расположенной по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35.

Посещение экспозиции и консультирование посетителей экспозиции осуществлялись в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00) в период с 12 апреля по 11 мая 2022 года.

Предложения и замечания по Проекту: принимались с 12 апреля по 11 мая 2022 года.

В публичных слушаниях приняли участие 48 граждан.

Слушали:

Председательствующий глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Клементьев Б.В. ознакомил участников публичных слушаний с повесткой дня.

Сообщил следующее:

Публичные слушания проводятся с целью изучения общественного мнения, обобщения и изучения предложений жителей Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предложенному Проекту. Сам Проект выполнен в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Докладчик по данному вопросу: первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий Долгов В.В. Устанавливается следующий регламент работы: время для основного доклада - до 15 минут, для выступления участников - до 5 минут. Участники выступают в публичных слушаниях в порядке поступления их предложений. В случае, если выступающий на публичных слушаниях превышает время, установленное регламентом для выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий на публичных слушаниях вправе сделать выступающему предупреждение, а если предупреждение не учитывается - прервать выступление. Участники публичных слушаний не вправе выступать на публичных слушаниях без разрешения председательствующего. Участник публичных слушаний, нарушивший вышеуказанные требования, а также нарушающий порядок во время проведения публичных слушаний после предупреждения председательствующего на публичных слушаниях может быть удален из помещения, где проводятся публичные слушания. По окончании выступлений участников публичных слушаний (или по истечении предоставленного времени) председательствующий на публичных слушаниях дает возможность задать им уточняющие вопросы и дополнительное время для ответов на вопросы.

Докладчик, первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий Долгов В.В., непосредственно ознакомил участников публичных слушаний с Проектом.

Предложения, замечания по Проекту и вопросы от участников публичных слушаний не поступили.

Решили:

1. Одобрить проект решения Собрании депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

2. По результатам публичных слушаний рекомендовать Собранию депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики принять решение «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

За данные решения проголосовали: за – 48 участников публичных слушаний, против – 0, воздержались – 1.

Председатель Б.В. Клементьев

Секретарь И.С. Федотова

Новости с сайта

Состоялись публичные слушания по проекту Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа

Сегодня, 12 мая 2022 года, в зале заседаний администрации Красноармейского муниципального округа состоялись публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики». Председательствовал на публичных слушаниях глава Красноармейского муниципального округа Борис Клементьев.

С проектом ознакомил первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий Владимир Долгов.

Участники публичных слушаний единогласно решили рекомендовать Собранию депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики принять решение «Об утверждении Правил благоустройства территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

Жители Красноармейского муниципального округа приняли участие в Международной акции «Сад Памяти»

В рамках акции посадили деревья в память о ветеранах Великой Отечественной войны, тружениках тыла которые ценой своей жизни отстояли свободу и независимость нашей Родины.

Накануне великого праздника Дня Победы в населенных пунктах были посажены ели, сосны, кедры, березы. В данном мероприятии приняли участие многочисленные волонтеры, учащиеся школ, жители деревень.

В акции «Сад Памяти» также принял участие глава Красноармейского муниципального округа Борис Клементьев. Он отметил, что данная акция направлена на то, чтобы не просто сохранить память, а передать ее следующим поколениям.

Приглашаем всех присоединиться к международной акции «Сад памяти» и посадить у себя на участке или возле дома дерево, почтив, таким образом, память погибшим воинам в Великой Отечественной войне.

Состоялось торжественное открытие Всероссийского проекта «Парта Героя» в Красноармейском муниципальном округе

9 мая 2022 года, в МБОУ «Траковская СОШ» состоялось торжественное открытие Всероссийского проекта «Парта Героя» в Красноармейском муниципальном округе. Общешкольная линейка прошла, с поднятием Государственного Флага России и исполнением Гимна Российской Федерации.

Напомним, что целью проекта «Парта Героя» является формирование патриотического мировоззрения у обучающихся школ, путем создания воспитательной среды по изучению

истории жизни выдающихся и героических выпускников своего образовательного учреждения.

На торжественном мероприятии участие приняли глава Красноармейского муниципального округа Борис Клементьев, полковник, начальник кафедры тактики, оперативного использования и инженерного обеспечения внутренних войск Военного института (инженерных войск) Общевойсковой академии Вооруженных сил Российской Федерации Владимир Архипов, заместитель главы администрации – начальник отдела образования и молодежной политики Светлана Григорьева, обучающиеся и работники Траковской школы.

«Парта Героя» – ученическая парта с размещенной на ней информацией о Михаиле Прохоровиче Прохорове, Почётном гражданине Красноармейского района, участнике Великой Отечественной войны.

Трогательными словами благодарности за внимание и признание заслуг М.П. Прохорова, перед школьниками выступила его дочь, Людмила Прохорова.

Право сидеть за такой партией получают ученики, имеющие успехи в учебе, принимающие активное участие в жизни школы, Красноармейского муниципального округа.

Справочно:

Прохоров М.П. родился в д. Шимар-Досаево Красноармейского района Чувашской АССР Окончил Красноармейскую СШ (1941), 2-е Томское артиллерийское училище (1943) и исторический факультет Чувашского государственного педагогического института (1951).

Директор Именевской и Красноармейской средних школ, заведующий отделом культуры, заместитель председателя Красноармейского районного исполнительного комитета Совета народных депутатов. Много раз избирался депутатом районного и сельских советов.

В августе был призван в ряды Красной Армии. Боевое подразделение: 324-й стрелковая Верхнеднепровская Краснознаменная дивизия. Был командиром взвода 76 мм пушек, боепитания и взвода управления артиллерийского дивизиона. Воевал в составе Степного, 2-го и 3-го Украинских фронтов. Освобождал Украину, Молдавию, Румынию, Венгрию, Австрию.

Участвовал в форсировании Днепра, Яско-Кишинёвской операции

По инициативе Михаила Прохорова в Парке Победы с. Красноармейское заложена «Аллея Славы». Почётный гражданин Красноармейского района. Автор мемуаров «Молодость, опалённая в боях» (про свой боевой путь в годы Великой Отечественной войны), книги про ветеранов-орденоносцев Красноармейского района «Помним, гордимся!».

Информационное периодическое 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	Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь
	Главный редактор - Иванов В.Ю.	Заказ № 8 2022 год Тираж 50 экз. Объём 6 п. листов А3
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		