



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 123

28
ИЮНЯ
2024 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Решения Думы Мурашинского муниципального округа

от 27.06.2024 № 31/2	О рассмотрении протеста прокуратуры Мурашинского района на решение Думы от 05.06.2024 № 30/11
от 27.06.2024 № 31/3	О присвоении звания Почетный гражданин Мурашинского района

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

от 24.06.2024 № 501	Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном образовательном учреждении»
от 25.06.2024 № 507	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 21.03.2022 № 207
от 28.06.2024 № 533	О проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню семьи, любви и верности

ДУМА МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

27.06.2024

№ 31/2

г. Мураши

О рассмотрении протеста прокуратуры Мурашинского района на решение Думы от 05.06.2024 № 30/11

Рассмотрев протест прокуратуры Мурашинского района от 14.06.2024 № 02-03-2024/Прдп93-24-20330016 на решение Думы Мурашинского муниципального округа Кировской области от 05.06.2024 № 30/11 «О присвоении звания Почетный гражданин Мурашинского района», Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

- Отменить решение Думы Мурашинского муниципального округа от 05.06.2024 № 30/11 «О присвоении звания Почетный гражданин Мурашинского района».
- Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа, А.А. Лузянин

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

27.06.2024

№ 31/3

г. Мураши

**О присвоении звания Почетный гражданин
Мурашинского района**

Рассмотрев представленные кандидатуры на присвоение звания Почетный гражданин Мурашинского района, руководствуясь решением Совета Общественности от 16.04.2024, в соответствии с Положением о присвоении звания Почетный гражданин Мурашинского района, утвержденным решением Думы от 10.12.2014 № 43/7, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Присвоить звание Почетный гражданин Мурашинского района в 2024 году:

Жданову Ивану Ивановичу, ветерану здравоохранения, за большой вклад в развитие здравоохранения, многолетний добросовестный труд на благо жителей Мурашинского района, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня России и 95-летия Мурашинского района.

2. Выплатить Жданову И.И. единовременную денежную выплату в размере 5750 рублей.

3. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.06.2024.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа, А.А. Лузянин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2024

№ 501

г. Мураши

**Об утверждении административного регламента предоставления услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в
муниципальном образовательном учреждении»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 N 2113-р "Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 " Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном образовательном учреждении" согласно приложению №1.

2. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 05.08.2013 № 630 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

4. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на сайте Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа, С.И.Рябинин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
от 24.06.2024 г. № 501

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в
муниципальном образовательном учреждении»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном образовательном учреждении" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном образовательном учреждении", создания комфортных условий для получателей услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа к сведениям об услуге, последовательность действий (процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной услуги.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге:

Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями по телефону и на личном приеме.

Доступ заявителей к информации о предоставлении услуги обеспечивается размещением информации:

на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений в муниципальных общеобразовательных организациях;

на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций;

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области";

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

1.3. Услуга предоставляется физическим лицам - родителям (законным представителям) обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении (далее - Услуга).

2.2. Наименование организаций, предоставляющих Услугу.

Услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации. Перечень общеобразовательных организаций, а также телефон и место нахождения указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Должностные лица общеобразовательной организации, ответственные за предоставление услуги, назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации

2.3. Управление образования администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округа Кировской области (далее - УО) организует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению Услуги.

Почтовый адрес УО: 613711, Кировская область, г.Мураши, ул. Пушкина, д. 1.

График работы УО: понедельник - пятница с 8:00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Телефон УО: 8 (83348) 2-20-65. Тел./факс: 8 (83348) 2-25-05. Адрес электронной почты УО: muruo@mail.ru. Адрес официального Интернет-сайта УО: <https://ruomyrashi.ucoz.ru/>.

Информация по вопросам предоставления Услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или)

устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, на информационных стендах в муниципальных общеобразовательных организациях, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации, представляющей совокупность регулярно обновляющихся сведений в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, следующего содержания:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости;
- сведения о результатах промежуточной аттестации;
- сведения о результатах итоговой аттестации;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего занятия.

2.5. Срок предоставления услуги:

Услуга предоставляется в течение учебного года.

Общий срок предоставления услуги при письменном обращении с момента подачи заявителем заявления и прилагаемых документов составляет не более 7 рабочих дней.

2.6. Правовые основания для предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О защите персональных данных";
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Законом Кировской области от 14.10.2013 N 320-ЗО "Об образовании в Кировской области";

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- заявление родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении услуги.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7.1. Основанием для начала процедур предоставления услуги является направленное в муниципальную общеобразовательную организацию заявление в письменной форме, представленное на личном приеме или направленное в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В заявлении указываются следующие сведения:

наименование общеобразовательной организации, в которую направляется письменное заявление;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

способ получения результатов услуги (почтовое отправление, выдача при личном обращении, отправление в форме электронного документа.)

Форма заявления приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги.

Дополнительных документов для предоставления услуги не требуется.

При личном обращении заявителю необходимо представить оригинал документа удостоверяющего личность. Все документы должны быть представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

Заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося общеобразовательной организации;

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

письменное обращение содержит вопрос, ответ на который может затронуть права, свободы и законные интересы других лиц.

В случае принятия муниципальной общеобразовательной организацией решения об отказе в предоставлении услуги муниципальная общеобразовательная организация обязана направить заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований.

2.10. Перечень оснований для приостановления оказания Услуги.

Основаниями для приостановления оказания услуги являются:

перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию;

завершение обучения обучающимся в общеобразовательной организации;

отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

2.11. Услуга оказывается на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.

При нахождении заявителя в муниципальной общеобразовательной организации

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загрузки сервера, однако, не должно превышать 10 минут.

2.13. Поступившее заявление о предоставлении услуги регистрируется муниципальной общеобразовательной организацией в день его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление Услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечены следующие условия: возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонная связь; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции муниципальной общеобразовательной организации; доступ к нормативным правовым актам, регуливающим предоставление Услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах (в том числе электронных), в СМИ и в сети Интернет на официальном сайте УО, муниципальных общеобразовательных организаций.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием муниципальной общеобразовательной организации.

2.15. Иные требования предоставления Услуги и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.15.1. Получатель услуги имеет возможность ознакомиться с настоящим регламентом, порядком и сроком получения услуги, а также получить услугу в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом требуется регистрация в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и информационной системе электронных дневников, электронных журналов успеваемости.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в муниципальную общеобразовательную организацию при личном обращении заявителя, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента.

Предоставление услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.15.3. На официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде.

2.15.4. УО обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой услуге на официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения процедур в электронной форме.

3.1. Оказание Услуги включает в себя следующие процедуры:
прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении Услуги или отказе в предоставлении Услуги;
выдача результата услуги.

3.2. При предоставлении Услуги формирования и направления межведомственных запросов не требуется.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге:

3.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями по телефону или на личном приеме, а также размещается на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, Едином портале государственных и муниципальных услуг(функций).

3.3.2. Информация по вопросам предоставление услуги также размещается в бумажном виде на информационных стендах в местах предоставления услуги, доступных для заявителей.

3.3.3. Доступ заявителей к информации о предоставлении услуги обеспечивается:

Размещением на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); размещением информации о предоставлении услуги на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений.

3.4. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрации заявления.

3.4.1. Юридическим фактом для начала оказания услуги является личное обращение заявителя в муниципальную общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении услуги. Заявитель имеет право направить заявление почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подпись заявителя фиксирует согласие на обработку его персональных данных, и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. При поступлении от заявителя заявления о предоставлении услуги с комплектом документов, необходимых для выполнения процедуры, ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия положительного решения является представление полного комплекта необходимых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.3. В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

3.4.4.. При наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

3.4.5.. Если представлен полный комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют, ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации

обеспечивает выполнение дальнейших процедур, предусмотренных Регламентом.

3.4.6. Способом фиксации результата процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата процедуры в случае представления полного комплекта документов является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.4.8. Прошедшее регистрацию заявление с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю муниципальной общеобразовательной организации.

3.5. Рассмотрение представленных документов для установления права на получение услуги и подготовка информации для предоставления заявителю.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является регистрация заявления.

3.5.2. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней .

3.5.3. Результатом процедуры является подготовленный заявителю, содержащий информацию по всем поставленным в запросе вопросам либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.5.4. Данная процедура не предусматривает непосредственного взаимодействия с заявителем

3.6. Выдача результата Услуги.

3.6.1. Основанием для начала процедуры и критерием принятия положительного решения является поступление подписанного документа, подтверждающего решение о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги (результат услуги), ответственному исполнителю муниципального общеобразовательного учреждения.

3.6.2. Ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, результат предоставления услуги.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.6.3. Результатом процедуры является передача заявителю результата предоставления услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления услуги, передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в Журнал регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов, в том числе по электронной почте, информации о фактической дате выдачи результата услуг.

3.7. При получении услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю в режиме online предоставляется информация в форме электронного журнала, электронного дневника, включающего совокупность сведений, в соответствии с пунктом 2.4 Регламента.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в предоставлении услуги.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в предоставлении услуги производится путем передачи его заявителю лично, либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, в течение 3 рабочих дней.

3.9. Взаимодействие муниципальных общеобразовательных организаций с органами исполнительной власти Кировской области и иными органами государственной власти не

предусмотрено.

3.10. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления муниципальной услуги:

поступление заявления в муниципальную общеобразовательную организацию;

регистрация заявления в муниципальной общеобразовательной организации;

направление результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента.

4.1. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации и специалистами УО.

4.2. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и отправки документов.

4.3. Ответственный исполнитель при предоставлении Услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных действий, установленных Регламентом.

4.4. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных организаций, а также должностных лиц и ответственных исполнителей муниципальных общеобразовательных организаций.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных организаций и их должностных лиц, предоставляющих Услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

ИНФОРМАЦИЯ
о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах, адресах сайтов
муниципальных общеобразовательных организаций
Мурашинского муниципального округа Кировской области

№ п/п	Наименование учреждения, организация	Юридический адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта учреждения
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения				
1.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа имени Софьи Степановны Ракитиной г.Мураши Кировской области	613711, Кировская область, г. Мураши, ул. С.Халтурина, 51	2-22-07	rakitinass16@mail.ru	https://shkolarakitinojmurashi-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
2.	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Октябрьский Мурашинского района Кировской области	613730 Кировская область Мурашинский район п. Октябрьский, ул. Футбольная 2 а	6-63-82	starschool07@mail.ru	https://shkolaoktyabrskijmurashinskij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
3	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Безбожник Мурашинского района Кировской области	613750 Кировская область Мурашинский район , п. Безбожник ул. Почтовая 38	6-74-95	bezbozhsc@bk.ru	https://shkolabezbozhnik-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
4	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение основная общеобразовательная школа п.Староверческий Мурашинского района Кировской области	613700 Кировская область Мурашинский район п. Староверческий, ул. Первомайская, 5.	68-1-21	staroverchesoosh@mail.ru	https://shkolastarovercheskij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/
5	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение начальная общеобразовательная школа д.Даниловка Мурашинского района Кировской области	613721 Кировская область Мурашинский район д. Даниловка, ул.Юбилейная, 9	-	danimur@mail.ru	https://shkoladanilovka-r43.gosweb.gosuslugi.ru/

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося

Директору

(наименование муниципальной
общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) директора)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес места жительства или места
пребывания заявителя)

(контактные телефоны, e-mail заявителя)

заявление.

О результатах оказания муниципальной услуги прошу проинформировать
меня: по электронной почте: e-mail _____ или при личном
обращении (указать выбранный способ информирования).

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, и персональных
данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации _____

подпись заявителя

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

(подпись заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2024

№ 507

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа от 21.03.2022 № 207**

В связи с кадровыми изменениями администрация Мурашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Мурашинского муниципального округа (далее – состав комиссии), утвержденный постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 21.03.2022 № 207 (с изменениями, внесенными постановлениями от 30.08.2022 № 577, от 21.09.2022 № 643, от 02.11.2022 № 818, от 29.11.2022 № 964, от 31.01.2023 № 37, от 14.03.2023 № 122, от 27.04.2023 № 244, от 15.05.2023 № 269, от 28.06.2023 № 356, от 05.07.2023 №380, от 02.08.2023 № 466, от 06.09.2023 № 527, от 08.09.2023 № 540, от 02.10.2023 № 617, от 11.12.2023 № 770, от 07.02.2024 № 69), следующего содержания:

1.1. Вывести из состава комиссии **ХОМЯКОВУ** Наталью Аркадьевну.

1.2. Ввести в состав комиссии в качестве члена комиссии:

ШИПИЦЫНА	-	заведующий	отделом	имущественных	и	земельных
Татьяна Владимировна		отношений	администрации			Мурашинского
						муниципального округа

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа, С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2024

№ 533

г. Мураши

**О проведении праздничного мероприятия,
посвященного Дню семьи, любви и верности**

В связи с празднованием Дня семьи, любви и верности, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закона Кировской области от 08.12.2015 №600-ЗО «Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области», Постановления Правительства Кировской области от 28.03.2012 №145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», со статьей 37 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, администрация Мурашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу праздничного мероприятия, посвященного Дню семьи, любви и верности (далее – праздничное мероприятие) на территории г. Мураши. Прилагается.

2. **Управлению культуры администрации Мурашинского муниципального округа:**

2.1. Организовать контроль за проведением праздничного мероприятия согласно утвержденной программе.

3. **Городскому территориальному отделу администрации Мурашинского муниципального округа:**

3.1. Обеспечить 08.07.2024 года с 16-30 до 20-00 ограждение с помощью бетонных конструкций мест проведения праздничного мероприятия на подъездных путях к МАУ ЦКД «Феникс» г. Мураши по маршруту: по ул. Кирова у магазина «Магнит» до перекрестка с ул. Пугачева.

3.2. Установить временные дорожные знаки, ограничивающие проезд транспортных средств во время проведения мероприятий, указанных в пункте 3.1. постановления.

3.3. Проинформировать администрации торговых точек, указанных в п. 5 постановления о рекомендуемых ограничениях розничной продажи алкоголя 08.07.2024 года с 17.00. до 20.00.

4. **Рекомендовать МО МВД России «Мурашинский»:**

4.1. Обеспечить охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения в местах проведения праздничных мероприятий в соответствии с утвержденной программой.

5. Рекомендовать **руководителям торговых точек** в целях недопущения распития алкогольных напитков в общественных местах, 08.07.2024 года с 17.00 до 20.00 часов ограничить розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объёма готовой продукции в местах массового скопления граждан в период проведения культурно-массового мероприятия, а именно в торговых точках:

магазин "Фортуна" - ул. Кирова, 19; магазин «Магнит» - ул. Ленина, 31; магазин «Магнит» - ул. Володарского, 4; магазин «Красное и Белое» - ул. Кирова, 2; магазин «Пивко» - ул. Ленина, 33.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

7. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа Кировской области.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующего отделом социальной политики.

Глава Мурашинского
муниципального округа, С.И. Рябинин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа

от 28.06.2024 № 533

Программа праздничного мероприятия,
посвященного празднованию Дня семьи, любви и верности

№	Место проведения	Дата	Название мероприятия, форма проведения	Количество участников	Ответственный
1.	г. Мураши площадь МАУ ЦКД «Феникс»	08 июля 2024 года 17.00 - 18.00 18.00 – 20.00	Торжественное мероприятие «Любовь и верность – два крыла семьи» Концертная программа	200	Заместитель директора Благочева М.А.