

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Арсеньевского городского округа

№ 23(157)

«11» августа 2022 года

Арсеньевский городской округ
Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Постановления, принятые администрацией Арсеньевского городского округа

		стр.
№ 440-па от 28.07.2022	О создании комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа	4
№ 445-па от 01.08.2022	О внесении изменения в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 09 ноября 2021 года № 550-па «Об утверждении программы «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Арсеньевского городского округа на 2022 год»	12
№ 450-па от 02.08.2022	Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа	14
№ 463-па от 08.08.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 13 мая 2015 года № 382-па «Об утверждении Порядка осуществления переданных отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда на территории Арсеньевского городского округа»	41
№ 469-па от 10.08.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 марта 2022 года № 172-па «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи родственникам на мероприятия, связанные с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа»	46



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2022 г.

г. Арсеньев

№ 440-па

О создании комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 07 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», постановлением администрации Приморского края от 20 августа 2013 года № 324-па «Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа (далее – Комиссия).
2. Утвердить прилагаемые:
 - Состав Комиссии;
 - Порядок работы Комиссии.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Арсеньевского

городского округа от 24 апреля 2014 года № 328-па «О создании постоянно действующей комиссии по проведению мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа».

4. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 28 июля 2022 г. № 440-па

**Состав комиссии по проведению мониторинга технического состояния
многоквартирных домов, расположенных на территории
Арсеньевского городского округа**

Пивень Владимир Сергеевич	- Глава Арсеньевского городского округа, председатель комиссии;
Богомолов Евгений Валерьевич	- первый заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, заместитель председателя комиссии;
Москальчук Алина Александровна	- главный специалист 1 разряда отдела жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Гулак Галина Викторовна	- начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Арсеньевского городского округа;
Корчагин Борис Сергеевич	- начальник отдела муниципального жилищного контроля управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа;
Чернышева Елена Анатольевна	-начальник отдела жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа;
Представитель Управляющей организации, ТСЖ, ТСН,ЖК, ЖСК, Совета многоквартирного дома	- по согласованию.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 28 июля 2022 г. № 440-па

**Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга
технического состояния многоквартирных домов, расположенных на
территории Арсеньевского городского округа**

1. Порядок работы комиссии по рассмотрению результатов мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Арсеньевского городского округа (далее соответственно – Порядок, Комиссия, МКД), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», постановлением Администрации Приморского края от 20 августа 2013 № 324-па «Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Приморского края» (далее – Постановление № 324).

2. Лица, привлекаемые собственниками помещений на основании договора для проведения строительно-технической экспертизы, или ответственные лица, являющиеся должностными лицами органов управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива или управляющая организация, а при непосредственном управлении МКД - лица, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы (далее – уполномоченные лица), проводят плановые осмотры всего общего имущества МКД два раза в год:

- весенний осмотр проводится после таяния снега или окончания отопительного периода в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества, при этом уточняются объемы работ по текущему ремонту;

- осенний осмотр проводится до наступления отопительного периода в целях проверки готовности многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный

период.

3. Плановые осмотры МКД проводятся ежегодно в следующие сроки:

- весенние осмотры в срок до 15 апреля;
- осенние осмотры в срок до 10 сентября.

Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра.

4. Не менее чем за пять рабочих дней, до даты проведения плановых осмотров МКД уполномоченные лица направляют в отдел жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа (далее – администрация) по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8, каб. 218 или по электронной почте: mkd@ars.town, информацию о дате, времени и месте проведения таких осмотров для участия в проведении осмотров представителя администрации.

5. Уполномоченные лица предоставляют в Комиссию акты осмотров, составленные в соответствии с пунктом 2 Порядка, в следующие сроки:

- акты весеннего осмотра ежегодно до 25 апреля;
- акты осеннего осмотра ежегодно до 20 сентября.

Вместе с актами осмотра уполномоченные лица предоставляют в Комиссию информацию о мероприятиях, выполненных в трехлетний период, предшествующий году подачи заявки на включение в соответствующий список по тем конструктивным элементам, на которые делается акцент в необходимости проведения капитального ремонта.

6. Секретарь Комиссии ведет приемку актов осмотров, которые уполномоченные лица предоставляют на бумажном носителе в администрацию по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8, каб. 218.

По результатам приемки актов осмотра секретарь Комиссии ведет соответствующий реестр актов осмотра (приложение к настоящему Порядку).

В течение 10 календарных дней после завершения приемки от уполномоченных лиц актов осмотров секретарь Комиссии направляет информацию о предоставленных актах осмотра для рассмотрения на заседании Комиссии.

7. В случае выявления МКД, по которым уполномоченными лицами информация, в соответствии с настоящим Порядком, не предоставлена, либо осмотры МКД не проводились, Комиссия вправе провести осмотр таких МКД самостоятельно, с привлечением уполномоченных лиц, которым не менее, чем за 10

рабочих дней до даты начала осмотра направляется соответствующее уведомление, содержащее дату, время и место осмотра.

Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения осмотра каждого МКД, акты обследования по которым уполномоченными лицами не были своевременно предоставлены, либо осмотры, по которым не проводились, не менее чем за три дня до даты начала осмотра.

8. Основой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании его имеет право замещать заместитель.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. В обязанности Комиссии входит:

- проверка полноты заполнения актов осмотров МКД;
- проверка выполнения уполномоченными лицами обязательных требований, предусмотренных Порядком;
- проведение осмотров МКД в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком;
- составление и ведение реестров актов осмотра МКД.

11. Комиссия имеет право:

- запрашивать у уполномоченных лиц необходимую информацию, в том числе документы, подтверждающие осмотр МКД;
- требовать от уполномоченных лиц выполнения мероприятий, относящихся к сфере деятельности Комиссии;
- при наличии замечаний к выполнению требований по подготовке актов осмотров МКД, составленных уполномоченными лицами, направлять в их адрес перечень замечаний с указанием сроков их устранения;
- привлекать специалистов сторонних организаций, а также экспертов, имеющих лицензию на составление экспертных заключений.

12. Председатель Комиссии:

- возглавляет работу Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- организует контроль исполнения решений Комиссии.

13. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее, чем за двое суток до начала заседания;
- доводит до членов Комиссии материалы, предоставленные уполномоченным лицом;
- обобщает полученные результаты осмотров МКД и выявляет МКД, по которым уполномоченным лицом информация в соответствии с настоящим Порядком не предоставлена, либо осмотры МКД не проводились, акт осмотра МКД и (или) заключение (вывод) технических осмотров не составлялись;
- ведет протокол заседания Комиссии.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

Приложение

к Порядку работы комиссии
по рассмотрению результатов
мониторинга технического состояния
многоквартирных домов, расположенных
на территории Арсеньевского городского округа

Форма

УТВЕРЖДАЮ

председатель комиссии по рассмотрению
результатов мониторинга технического
состояния многоквартирных домов,
расположенных на территории
Арсеньевского городского округа

Ф.И.О.

подпись

" ____ " ____ 202__ г.

Реестр
актов осмотра многоквартирных домов

№ п/п	Реквизиты акта осмотра МКД		Адрес МКД	Способ проведения осмотра (визуальный, инструментальный и т.д.)	Оценка состояния и описание выявленных дефектов обследуемых конструктивных элементов МКД	Заключение (вывод) технического осмотра			Оценочная стоимость капитального ремонта, тыс.руб.	
	№ акта осмотра	Дата проведения осмотра				Необходимые мероприятия по устранению выявленных недостатков	Сроки возможного устранения выявленных недостатков	Необходимость проведения капитального ремонта		Прогнозный срок проведения капитального ремонта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2022 г.

г. Арсеньев

№ 445-па

О внесении изменения в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 09 ноября 2021 года № 550-па «Об утверждении программы «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Арсеньевского городского округа на 2022 год»»

На основании протеста Владивостокской межрайонной природоохранной прокуратуры от 22 июля 2022 года № 7-13/2022/69, в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 09 ноября 2021 года № 550-па «Об утверждении программы «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Арсеньевского городского округа на 2022 год», заменив в подпункте 1.12 пункта 3 слова «Декабрь 2022 года» словами «до 01 июля 2022 года».
2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова)

обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

Глава городского округа



В.С. Пивень



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 августа 2022 г.

г.Арсеньев

№ 450-па

Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа

В целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом министерства образования Приморского края от 04 июня 2020 года № 581-а «Об утверждении порядка работы и состава центральной психолого-медико-педагогической комиссии Приморского края», руководствуясь статьями Устава Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа;
 - Состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа (по должностям).

2. Возложить на управление образования Арсеньевского городского округа (Ягодина) следующие обязанности:

а) Своевременное формирование списков обучающихся для прохождения территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

б) Организация территориальной межведомственной психолого-медико-педагогическую комиссии (ПМПК) не реже 1 раза в год.

3. Возложить на главного врача КГБУЗ «Арсеньевской городской больницы» Аплюшкину Л.Г. обязанности по обеспечению явки врачей на каждое заседание территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) Арсеньевского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Арсеньевского городского округа от 27 августа 2014 года № 773-па «Об утверждении Положения о городской межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа.

5. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского округа Пуха Н.П.

Глава городского округа



В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 02 августа 2022 г. № 450-па

**Порядок работы территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Арсеньева (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и регламентирует деятельность Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Арсеньевского городского округа (далее – ТПМПК АГО, Комиссия).

1.2. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных Порядком, и осуществляет свою деятельность на территории Арсеньевского городского округа.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (далее - ФГОС НОО ОВЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью

(интеллектуальными нарушениями)" (далее - ФГОС О УО (ИН), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 723 "Об организации работы по межведомственному взаимодействию федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с психолого-медико-педагогическими комиссиями" иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и Арсеньевского городского округа.

1.4. График работы Комиссии составляется на календарный год и утверждается управлением образования администрации Арсеньевского городского округа.

1.5. Состав ТПМПК АГО утверждаются постановлением администрации Арсеньевского городского округа.

1.6. Информация об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы Комиссии размещается на информационных ресурсах управления образования администрации Арсеньевского городского округа в сети Интернет.

1.7. Информация о проведении обследования в Комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в Комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних и обследуемых лиц, достигших совершеннолетия, третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Управление образования администрации Арсеньевского городского округа создает условия для функционирования Комиссии (обеспечивают комиссию необходимым помещением, оборудованием, компьютерной и оргтехникой).

II. Основные направления деятельности ТПМПК АГО

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1. выявление у детей в возрасте от 0-18 лет (в исключительных случаях лиц старше 18 лет, в рамках соблюдения права на получение образования) особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении, препятствующих получению образования без создания специальных условий;

2.1.2. оказание содействия федеральным учреждениям медико-социальной

экспертизы в разработке индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

2.1.3. определение условий организации специального педагогического подхода или индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным (делинквентным) поведением;

2.1.4. оказание консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам создания необходимых условий для получения образования, а также коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных (обще)образовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся с девиантным (делинквентным) поведением;

2.1.5. участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

2.1.6. взаимодействие с психолого-педагогическими консилиумами образовательных организаций Арсеньевского городского округа.

2.2. ТПМПК АГО осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. проводит обследование детей в целях своевременного выявления особых образовательных потребностей и (или) потребностей в организации индивидуальной профилактической работы, обусловленных нарушениями в физическом, психическом, интеллектуальном, сенсорном развитии, и (или) потребностей в создании специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (далее ГИА);

2.2.2. разрабатывает по результатам обследования рекомендации:

- по созданию условий для получения ранней комплексной помощи;
- по созданию специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью (общее образование, профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное

образование);

- по созданию специальных условий при проведении ГИА;
- по организации специального педагогического подхода или индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным (делинквентным) поведением;
- по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных (обще)образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

2.2.3. осуществляет подтверждение, уточнение и (или) изменение рекомендаций ранее данных Комиссией;

2.2.4. ведет учет:

- лиц, записанных на обследование и прошедших обследование в Комиссии (в электронном виде) при наличии АИС (автоматизированная информационная система);
- заключений, рекомендаций, выданных Комиссией (на бумажном носителе и (или) в электронном виде);
- карт лиц, прошедших обследование (на бумажном носителе и (или) в электронном виде);
- данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (делинквентным) поведением, проживающих (зарегистрированных по месту жительства и (или) месту пребывания) на территории Арсеньевского городского округа;
- проводит мониторинг учета лиц, прошедших ТПМПК АГО.

III Организация деятельности ТПМПК АГО

3.1. В состав ТПМПК АГО входят: педагоги-психологи, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учителя-логопеды, социальные педагоги.

Включение врачей-специалистов (психиатра, невролога) для проведения Комиссии согласовывается с главным врачом КГБУЗ «Арсеньевская ГБ».

Деятельность Комиссии обеспечивают методисты по соответствующему профилю и другие специалисты;

3.2. ТПМПК АГО ведется документация на бумажном носителе с

соблюдением установленных правил оформления документов и в электронном виде с использованием АИС (при наличии АИС):

- журнал записи на обследование;
- журнал учета выданных заключений;
- протокол обследования лица, прошедшего обследование;
- карта лица, прошедшего обследование с представленными документами или

копиями документов, заключениями специалистов, заключением ТПМПК АГО;

3.3. Комиссия имеет печать и утвержденную форму бланка заключения (Приложение 2 к настоящему Порядку);

3.4. Обследование и (или) консультирование специалистами родителей (законных представителей), совершеннолетних обследуемых лиц проводится бесплатно.

3.5. Оплата услуг членам Комиссии осуществляется на договорной основе (на основании Акта выполненных работ и счета предоставляемого за оказанные услуги по факту).

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность круглогодично в соответствии с графиком работы. Деятельность ТПМПК АГО осуществляется во взаимодействии с работниками образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций.

4.2. Прием заявлений и выдача заключений осуществляются в соответствии с графиком работы по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 12-6, кабинет № 9, т. (42361) 4-26-29 (по согласованию). Время ожидания обследования Комиссией не может превышать двух месяцев с момента подачи заявления.

4.3. Информирование лица, подавшего заявление, о дате и времени, месте проведения обследования, а также о правах обследуемых лиц и их родителей (законных представителей), связанных с проведением обследования, о необходимом пакете документов для обследования в Комиссии осуществляется в день подачи заявления.

4.4. Психолого-педагогическое обследование проводится:

- в помещении размещения Комиссии;
- по месту обучения;

- по месту лечения;
- по месту проживания, если обследуемый по медицинским показаниям не может прибыть в помещение размещения Комиссии.

4.5. Обследование может быть проведено с использованием дистанционных технологий (посредством видеоконференц-связи), если обследуемый не может быть доставлен к месту проведения обследования очно и/ или при необходимости ограничения внешних контактов.

4.6. Комиссия проводит обследование при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Порядка.

Ответственность за предоставление документов в полном объеме лежит на родителе (законном представителе) несовершеннолетнего, совершеннолетнем обследуемом лице.

Предоставление документов не в полном объеме является основанием для отказа в обследовании Комиссии.

4.7. Для проведения обследования в Комиссию представляются следующие документы:

4.7.1. С целью подготовки заключения по созданию специальных условий обучения и воспитания в образовательных организациях:

- копия паспорта родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- копия документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов несовершеннолетнего (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- копия свидетельства о рождении обследуемого (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- копия паспорта совершеннолетнего обследуемого лица (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- заявление о проведении обследования в ТПМПК АГО (Приложение 3 к настоящему Порядку);
- согласие на обработку персональных данных;

- медицинское заключение (выписка из истории развития для направления на ТПМПК АГО (оригинал);
- справка бюро медико-социальной экспертизы и индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, инвалида (при наличии, копии с предъявлением оригинала или заверенные в установленном порядке копии);
- предыдущее заключение (заключения) Комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии, копия);
- представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, заверенное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии) (Приложение 4 к настоящему Положению);
- направление организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, федерального бюро медико-социальной экспертизы, другой организации (при наличии, оригинал);
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на Комиссию (при наличии, оригинал);
- характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (оригинал, заверенный печатью образовательной организации).

4.7.2. С целью подготовки заключения по созданию условий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/ среднего общего образования (далее - ГИА) пакет документов из пункта 4.7.1. дополняется для организации экзаменов на дому:

- медицинское заключение врачебной комиссии по выдаче медицинских заключений с рекомендациями о создании специальных условий при проведении ГИА в текущем учебном году на дому – в случае необходимости проведения ГИА на дому (оригинал);
- медицинские заключения врачебной комиссии по выдаче медицинских заключений с рекомендациями об обучении на дому за последние три года (при наличии, копии, заверенные в установленном порядке);
- приказы о переводе на обучение на дому за последние три года (при наличии, копии, заверенные в установленном порядке);

Для организации экзаменов в медицинской организации необходимо дополнительно предоставить медицинское заключение, подтверждающее факт нахождения в медицинской организации на длительном лечении (для находящихся на длительном лечении в медицинской организации, оригинал).

4.7.3. Во время проведения обследования в Комиссию предъявляются копии диагностических и (или) контрольных и (или) письменных работ по русскому языку и математике обследуемого обучающегося, заверенные руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность; для детей дошкольного возраста – результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

4.8. Обследование Комиссией детей проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Обсуждение результатов обследования и внесение заключения Комиссии производятся в отсутствие обследуемого.

4.9. Обследование детей проводится несколькими специалистами одновременно или каждым специалистом ТПМПК АГО индивидуально. Процедура и продолжительность определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого. Комиссия в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) Приморского края.

4.10. При принятии Комиссией решения о необходимости проведения дополнительного психолого-медико-педагогического обследования, оно проводится в другую дату.

4.11. В ходе обследования Комиссией оформляется протокол (по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку), в котором указываются сведения об обследуемом, специалистах комиссии, проводивших обследования, результаты обследования специалистами, выводы специалистов (при наличии), заключение и рекомендации Комиссии.

4.12. В случае отсутствия рекомендаций для прохождения дополнительного медицинского обследования и предоставления дополнительных документов протокол и заключение оформляется в день проведения обследования и

подписывается специалистами, проводившими обследование, руководителем Комиссии (лицом, исполняющим его обязанности).

Срок оформления Комиссией протокола, заключения или рекомендаций может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Заключение заверяется печатью. Копия заключения комиссии и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего или совершеннолетнего обследуемого выдаются им под роспись или по письменному заявлению направляются по почте с уведомлением о вручении. Оригинал заключения хранится в карте лица, прошедшего обследование.

В случае утери заключения ТПМПК АГО родителю (законному представителю) несовершеннолетнего или совершеннолетнему обследуемому лицу на основании личного заявления выдается копия заключения, рекомендаций, заверенная надлежащим образом, не позднее 10 рабочих дней с даты обращения.

4.13. При необходимости Комиссия запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) несовершеннолетних, совершеннолетних обследуемых лиц дополнительную информацию об обследуемом.

4.14. Срок ожидания запрашиваемой дополнительной информации составляет не более месяца со дня проведения обследования.

4.15. В случае рекомендации дополнительного медицинского обследования срок ожидания запрашиваемой информации не превышает трех месяцев со дня проведения обследования.

В случае истечения вышеуказанного срока родитель (законный представитель) несовершеннолетнего или совершеннолетнего обследуемого лица вправе повторно подать заявление на обследование.

4.16. Протокол обследования и заключение, рекомендации Комиссии оформляются в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов дополнительного медицинского обследования или дополнительных документов.

4.17. В случае непредставления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним обследуемым лицом запрашиваемой дополнительной информации и (или) результатов дополнительного медицинского

обследования в Комиссию в установленные сроки Комиссия вправе отказать в выдаче заключения, о чем составляется Акт о факте непредставления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним обследуемым лицом запрашиваемой дополнительной информации и (или) результатов дополнительного медицинского обследования в комиссию и отказе о выдаче заключения ТПМПК АГО.

4.18. В случае несогласия с заключением ТПМПК АГО родитель (законный представитель) несовершеннолетнего или совершеннолетнее обследуемое лицо вправе обжаловать заключение, рекомендации и (или) процедуру обследования в ЦПМПК Приморского края.

4.19. Комиссией формируется карта лица, прошедшего обследование, включающая: документы, указанные в пункте 4.7. настоящего Положения; протокол обследования Комиссии; оригинал заключения, рекомендаций Комиссии.

Карта лица, прошедшего обследование, хранится в архиве Комиссии 10 лет после достижения обследуемым возраста 18 лет.

4.20. Заключение Комиссии является основанием для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по организации ранней комплексной помощи, по созданию специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью (общее образование, профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное образование), по созданию специальных условий для получения образования и организации специального педагогического подхода/ индивидуальной профилактической работы обучающимся с девиантным (делинквентным) поведением с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, по созданию условий при проведении ГИА.

4.21. Заключение ТПМПК АГО формируется на уровень образования.

4.22. Заключение Комиссии носит для родителей (законных представителей) и совершеннолетних обследуемых лиц рекомендательный характер.

4.23. Заключение ТПМПК АГО является документом, подтверждающим право детей с ограниченными возможностями и инвалидностью на создание специальных образовательных условий для получения ими качественного и доступного образования.

4.24. Заключение Комиссии действительно для предоставления в указанные органы (пункт 4.20.), организации в течение календарного года с даты его подписания.

V. Права членов ТПМПК АГО

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- осуществлять мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обследуемых);

- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Комиссии на рассмотрение в Министерство образования и науки Приморского края, управление образования администрации Арсеньевского городского округа;

- обращаться с целью разрешения спорных вопросов в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Приморского края;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.2. Руководитель ТПМПК АГО имеет право:

- получать от управления образования администрации Арсеньевского городского округа, образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социального обслуживания Арсеньевского городского округа материалы, необходимые для осуществления деятельности ТПМПК АГО;

- инициировать перед начальником управления образования администрации Арсеньевского городского округа необходимость проведения совещаний руководителей и специалистов образовательных и иных организаций для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию ТПМПК АГО;

- осуществлять деловые связи с предприятиями, организациями, учреждениями в целях реализации поставленных задач.

VI. Обязанности членов ТПМПК АГО

6.1. Члены ТПМПК АГО обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными нормами, подчиняя их интересам детей и их семей;
- защищать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации права и интересы несовершеннолетних и совершеннолетних обследуемых и их родителей (законных представителей), обратившихся в ТПМПК АГО;
- представлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации государственным и негосударственным организациям сведения, необходимые для оказания помощи обследованным в ТПМПК АГО;
- информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних обследуемых лиц об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК АГО.

VII. Права родителей (законных представителей)

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обследуемых лиц имеют право:

- присутствовать при их обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении Комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых;
 - получать консультации членов ТПМПК АГО по вопросам обследования в Комиссии, в том числе информацию о своих правах и правах обследуемых;
 - защищать законные права и интересы несовершеннолетних обследуемых лиц;
 - соблюдать установленные Комиссией требования;
 - в случае несогласия с заключением ТПМПК АГО обжаловать его в суде.
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 02 августа 2022 г. № 450-па

СОСТАВ
территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии Арсеньевского городского округа
(по должностям)

Учитель-дефектолог МДОБУ «Центр развития ребёнка № 24 «УЛЫБКА»»,
председатель комиссии

Члены комиссии:

Педагог-психолог КГОбУ «Арсеньевская специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа»;

Учитель-логопед КГОбУ «Арсеньевская специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа»;

Учитель-логопед МДОБУ ЦРР д/с № 32 «АБВГДейка»;

Врач-психиатр КГБУЗ «Арсеньевская городская больница».

Приложение 1

к Порядку работы ТПМПК АГО

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТПМПК АГО

о создании условий получения образования / об организации специального педагогического подхода (индивидуальной профилактической работы) к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением

№ _____ от _____

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Образовательная программа: _____

Вариант: _____

Предоставление услуг ассистента (помощника): _____

Специальные методы обучения: _____

Специальные учебники/учебные пособия: _____

Специальные технические средства обучения: _____

Специальные условия организации среды: _____

Тьюторское сопровождение: _____

Направления коррекционной работы:

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог, тифлосурдопедагог):

Социальный педагог: _____

Другие условия: _____

Условия организации индивидуальной профилактической работы: _____

Дата повторного прохождения ТПМПК АГО: _____

Руководитель ТПМПК АГО: _____

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог: _____

Социальный педагог: _____

Врач-психиатр: _____

Врач-невролог: _____

Дата выдачи рекомендаций ТПМПК АГО: _____

С рекомендациями ознакомлен(а). Копия заключения получена.

_____ (подпись родителя (законного представителя)) _____ (расшифровка)

Заключение ПМПК действительно для предоставления в организации в течение 1 календарного года с даты его подписания (п.23 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТПМПК АГО
о создании условий при проведении ГИА
 № _____ от _____

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Обучающийся _____ **класса**

Наименование образовательной организации: _____

Заключение ТПМПК АГО: не нуждается в создании условий при проведении

- итогового собеседования, ГИА по образовательной программе основного общего образования (ГИА-9)
- ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА в 10 классе)
- итогового сочинения (изложения), ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА-11)

Заключение ТПМПК АГО для создания условий при проведении

- итогового собеседования, ГИА по образовательной программе основного общего образования (ГИА-9)
- ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА в 10 классе)
- итогового сочинения (изложения), ГИА по образовательной программе среднего общего образования (ГИА-11)

– обучающемуся ребенку-инвалиду, инвалиду

(Справка МСЭ № _____ на срок до _____)

– обучающемуся с ОВЗ (Заключение ПМПК № _____ от _____)

– обучающемуся на дому (Медицинское заключение _____ от _____)

– обучающемуся в медицинской организации

(Медицинское заключение № _____ от _____)

Основание для выбора формы ГИА: _____ да / нет

Основание для сокращения количества экзаменов до 2-х обязательных _____ (ГИА-9):

да / нет

Русский язык (указать № вариантов экзаменационных материалов при ГВЭ):

Математика (указать № вариантов экзаменационных материалов при ГВЭ):

Требование к оформлению КИМ:

Продолжительность экзамена:

Требование к рабочему месту:

Ассистент:

Оформление работы:

Организация ППЭ:

Руководитель ТПМПК АГО: _____

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог: _____

Социальный педагог: _____

Врач-психиатр: _____

Врач-невролог: _____

Дата выдачи рекомендаций ТПМПК АГО: _____

С рекомендациями ознакомлен(а).

Копия заключения получена.

(_____)

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка)

Приложение 2 к Порядку работы ТПМПК АГО

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА

Руководителю
Территориальной ПМПК Арсеньевского городского округа

ОТ _____
официальное наименование ПМПК
ФИО родителя (законного представителя) полностью

документ, удостоверяющий личность

выдан

регистрация по адресу:

тел.: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка

ФИО ребенка полностью, дата рождения

регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в Центре психолого-педагогической и медико-социальной помощи или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен(а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе ТПМПК АГО применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ТПМПК АГО и особых мнений специалистов (при их наличии).

« ____ » _____ 20__ г
дата оформления

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

Перечень документов, представляемых на ТПМПК АГО

- заявление** о проведении обследования ребенка в комиссии;
- копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка, паспорта представителя** (1-я страница) (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- документ, удостоверяющий личность** родителя или полномочия законного представителя по представлению интересов ребенка;
- направление** образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (**при наличии**);
- заключение** (заключения) **ППК** (консилиума) образовательной организации **или специалиста** (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);
- заключение** (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка;
- выписка** из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), **амбулаторная карта ребёнка** **предъявляется в день обследования;**

- заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (может предоставляться отдельно копия с подлинником по отдельно взятому специалисту);
- характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией;
- заверенные копии выписок отметок (за предыдущий и текущий уч. год), контрольных работ,/
тетради по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка **предъявляются в день обследования.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ
(ГИА)**

До 18 лет

Руководителю ТПМПК АГО
от (Ф.И.О. полностью) _____
паспорт: _____
выдан _____
зарегистрированного(-ой) по
адресу: _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка (Ф.И.О. ребенка) _____
(дата рождения) _____ и предоставить заключение с рекомендациями по созданию специальных условий сдачи ГИА за курс основного/среднего (нужное подчеркнуть) общего образования.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ (ГИА)**

С 18 лет

Руководителю ТПМПК АГО
от (Ф.И.О. полностью) _____
паспорт: _____
выдан _____
зарегистрированного(-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести процедуру обследования для определения специальных условий сдачи ГИА за курс основного/среднего (нужное выбрать) общего образования.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Порядку ТПМПК АГО

Представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. В группе/ классе

группа: комбинированной или компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с _____;

1. На дому;
2. В форме семейного образования;
3. Сетевая форма реализации образовательных программ;
4. С применением дистанционных технологий:

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или анти социальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в отношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает);

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в отношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает);

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*;

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название образовательной программы);

* Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными ментальными расстройствами)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося

по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/ закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристика взросления*:

- хобби, увлечения, интересы (перечислит, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействие и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/ утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и /или вербальной) по отношению к другим, либо к животным, склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

* Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявление злости и /или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и /или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа _____

Подпись председателя психолого-педагогического консилиума. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по адаптированной образовательной программе – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению для школьников является копия личной карты обучающегося и (или) выписка отметок из электронного журнала, заверенные личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В случае отсутствия в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/ тьютор/ психолог/ дефектолог).

Учитель-дефектолог (олигофренопедагог/тифлопедагог/сурдопедагог)

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Социальный педагог

10. Коллегиальное заключение (выводы) ТПМПК АГО:

Нуждается/не нуждается в создании специальных условий получения образования

Нуждается/ не нуждается в создании условий сдачи ГИА

Нуждается в организации индивидуальной профилактической работы

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-дефектолога

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях педагога-психолога

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-логопеда

Нуждается в медицинском сопровождении

Нуждается в дополнительном медицинском обследовании

Нуждается в дополнительном обследовании ТПМПК АГО

11. Особое мнение специалистов ТПМПК АГО:

12. Рекомендации ТПМПК АГО:

по созданию специальных условий получения образования

по созданию условий при прохождении государственной итоговой аттестации

по организации индивидуальной профилактической работы

по организации индивидуальных/групповых занятий учителя-логопеда

по организации индивидуальных/групповых занятий педагога-психолога

по организации индивидуальных/групповых занятий учителя-дефектолога
(олигофренопедагога, сурдопедагога, тифлопедагога)

по организации медицинского сопровождения

по дополнительному медицинскому обследованию

назначено дополнительное обследование специалистами ТПМПК АГО

назначен диагностический период сроком на

Иные рекомендации ТПМПК АГО: _____

Руководитель

ТПМПК АГО

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Тифлопедагог

Сурдопедагог

Социальный педагог

Врач-психиатр

Врач-невролог



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 августа 2022 г.

г. Арсеньев

№ 463-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 13 мая 2015 года № 382-па «Об утверждении Порядка осуществления переданных отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда на территории Арсеньевского городского округа»

В связи с вступившими в силу изменениями раздела X Трудового кодекса РФ, в целях реализации Закона Приморского края от 9 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок осуществления переданных отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда на территории Арсеньевского городского округа, утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 13 мая 2015 года № 382-па следующие изменения:

1.1. Заменить в статье 1:

слова «приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» словами «приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 775 н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

слова «постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» словами

«постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

1.2. Дополнить статью 1 словами «- приказа Минтруда России от 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда»;

1.3. Исключить:

1.3.1. в заголовке статьи 2 слова «работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве»;

1.3.2. в пункте 2.1. слова «работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, осуществляется»;

1.4. Заменить:

1.4.1 в заголовке статьи 3 слова «Организация сбора и обработки информации о состоянии» словами «Организация и проведение мониторинга состояния»;

1.4.2. в статье 3 по тексту слова «департамент труда и социального развития Приморского края» словами «министерство труда и социального развития Приморского края»;

1.5. Заменить в подпункте 4.3. пункта 4 слова «30 дней» словами «30 рабочих дней»;

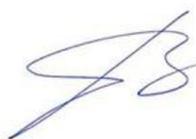
1.6. Исключить пункт 5;

1.7. Изложить Приложение № 2 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамовой) обеспечить размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

Глава городского округа



В.С. Пивень

Приложение

к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от «08» августа 2022 г. № 463-па

Приложение № 2

к Порядку осуществления
переданных отдельных
государственных полномочий
по государственному
управлению охраной труда на
территории Арсеньевского
городского округа

ИНФОРМАЦИЯ о состоянии условий и охраны труда в организации

Наименование организации _____, квартал _____ год _____

Юридический адрес: _____

ФИО и № телефона контактного лица _____

№ п/п	Наименование показателей	Показатель
1	2	3
1.	Код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД	
2.	Численность работающих, всего, <i>в том числе:</i>	
2.1	женщин (чел.);	
2.2.	инвалидов (чел.);	
2.3.	работников, занятых на работах с вредными (опасными) условиями труда (чел.);	
2.4.	работников, получающих компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на рабочем месте, (чел.);	
2.5	работников, занятых на работах с вредными УТ, имеющих право на получение молока (чел.);	
2.6.	работников, занятых на работах с особо вредными УТ, имеющих право на получение ЛПП (чел.);	
3.	Наличие комплекта локальных нормативных актов <i>в том числе:</i>	
3.1.	положение о системе управления охраной труда в организации (дата утверждения)	
3.2	коллективной договор с разделом «Условия и охрана труда», дата его заключения и срок действия	
3.3.	программа «нулевого травматизма» (дата утверждения);	
3.4.	порядок учета микроповреждений работников (дата утверждения);	
3.5.	план мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организации (дата утверждения);	
4.	Наличие кабинета (уголка, стенда) по охране труда	

1	2	3
5.	Наличие службы охраны труда (указать количество специалистов, включая ее руководителя)	
6.	Наличие специалиста по охране труда, освобожденного от других обязанностей	
7.	Ф.И.О. лица, на которого приказом по организации возложены обязанности специалиста по охране труда (в отсутствии специалиста по охране труда)	
8.	Наличие комиссии (комитета) по охране труда (номер и дата приказа)	
9.	Наличие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (чел.)	
10.	Обучено по охраны труда в учебных центрах, всего	
	<i>в том числе</i>	
10.1.	Руководитель (дата обучения, наименование учебного центра)	
10.2.	главные специалисты (дата обучения, наименование учебного центра)	
10.3.	специалист по охране труда (дата обучения, наименование учебного центра)	
10.4.	специалист (дата обучения, наименование учебного центра)	
11.	Наличие комиссии по проверке знаний требований охраны труда в организации (номер и дата приказа)	
12.	Обучено по ОТ и проведена проверка знаний требований ОТ, всего	
	<i>В том числе (включая внутренней комиссией организации):</i>	
12.1	Руководителей, (чел).	
12.2	главных специалистов, (чел).	
12.3	специалистов по охране труда, (чел).	
12.4	Специалистов, (чел).	
12.5	Рабочих, (чел).	
12.6	членов комиссий (комитетов) по охране труда, (чел).	
12.7.	уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, (чел).	
12.8	обучено по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, (чел).	
13.	Внедрена система оценки и управления профессиональными рисками	
13.1	проведена оценка профессиональных рисков (указать количество рабочих мест)	
13.2	проведена самостоятельно/привлеченной организацией (указать наименование)	
14.	Количество рабочих мест в организации, (ед.)	
15.	Количество рабочих мест, в т.ч. аналогичных, на которых проведена СОУТ – всего, (ед.)	
16.	Количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда (ед.)	
17.	Количество рабочих мест, планируемых к проведению СОУТ (ед.)	
18.	Число работников, занятых на работах с вредными (опасными) условиями труда, подлежащие периодическому медицинскому осмотру (чел.)	
19.	Число работников, занятых на работах с вредными (опасными) условиями труда, прошедших периодический медицинский осмотр (чел.)	

20.	Количество несчастных случаев, всего	
	<i>в том числе</i>	
20.1	со смертельным исходом (ед.)	
20.2	с тяжёлым исходом (ед.)	
20.3	групповых (ед.)	
20.4	количество учтенных микроповреждений (ед.)	
20.5	прочих (ед.)	
21.	Количество впервые выявленных профессиональных заболеваний (чел.)	
22.	Израсходовано средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, всего (тыс. руб)	
23.	Использование средств страховых взносов на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (тыс. руб)	



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2022 г.

г. Арсеньев

№ 469-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 марта 2022 года № 172-па «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи родственникам на мероприятия, связанные с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа»

На основании постановления Главы Арсеньевского городского округа от 13 июля 2006 года № 308 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа» (в редакции постановления администрации Арсеньевского городского округа от 30 марта 2022 года № 171-па), руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 марта 2022 года № 172-па «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи родственникам на мероприятия, связанные с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа» (далее – постановление) изменения, изложив пункты 1, 2 в следующей редакции:

«1. Установить, что единовременная материальная помощь в размере 50 (пятьдесят) тысяч рублей оказывается одному из членов семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и постоянно проживавших на территории Арсеньевского городского округа или зарегистрированных по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии на территории Арсеньевского городского округа на дату гибели (смерти).

2. Утвердить прилагаемый Порядок оказания единовременной материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.».

2. Изложить Порядок оказания единовременной материальной помощи родственникам на мероприятия, связанные с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа, утвержденный постановлением, в редакции приложения к настоящему постановлению.

3. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего

постановления.

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

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'В.С. Пивень'.

В.С. Пивень

Приложение
к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от «10» августа 2022 года № 469-па

Порядок оказания единовременной материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

1. Настоящий Порядок определяет условия оказания единовременной материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа одному из членов семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции (далее – Росгвардия и сотрудник Росгвардии, соответственно), лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач (далее – добровольцы), погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее – погибший, специальная военная операция и Порядок, соответственно) и постоянно проживавших на территории Арсеньевского городского округа или зарегистрированных по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии на территории Арсеньевского городского округа на дату гибели (смерти).

2. Единовременная материальная помощь предоставляется однократно на каждого погибшего одному из членов их семей, подавшему заявление об оказании материальной помощи в размере 50 тысяч рублей.

3. Членами семьи погибшего, имеющими право на получение единовременной материальной помощи, являются граждане Российской Федерации:

а) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке по состоянию на день гибели (смерти) погибшего;

б) родители погибшего;

в) дети погибшего.

4. Для получения единовременной материальной помощи члены семьи погибшего, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее – заявители), обращаются в администрацию Арсеньевского городского округа с заявлением о предоставлении единовременной материальной помощи по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) и документами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в срок не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) погибшего:

а) в письменной форме при личном обращении;

б) в письменной форме почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

5. От имени заявителя за предоставлением единовременной материальной помощи могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – уполномоченный представитель).

6. Решение об оказании единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим Порядком принимается администрацией Арсеньевского городского округа.

7. Для принятия решения об оказании единовременной материальной помощи заявитель (уполномоченный представитель) представляет в администрацию Арсеньевского городского округа заявление и следующие документы (сведения):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к членам семьи погибшего (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебный акт, иные документы);

г) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Арсеньевского городского округа или регистрации по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии на территории Арсеньевского городского округа погибшего на дату его гибели (смерти);

д) сведения с места прохождения военной службы (службы) военнослужащего, сотрудника Росгвардии, подтверждающие гибель (смерть) погибшего в результате участия в специальной военной операции;

е) документы (сведения), подтверждающие заключение контракта (договора) на добровольное участие в специальной военной операции.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в администрацию Арсеньевского городского округа или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в письменной форме почтовым отправлением).

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

8. Поступившие в администрацию Арсеньевского городского округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления (с проставлением даты и времени поступления заявления и приложенных к нему документов).

9. Администрация Арсеньевского городского округа для установления права на получение единовременной материальной помощи в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты представленных документов и достоверности сведений, содержащихся в них.

10. В целях осуществления выплаты единовременной материальной помощи:

управление жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об оказании единовременной помощи готовит проект постановления администрации Арсеньевского городского округа о выделении средств из резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа с указанием размера выделяемых средств, обозначения способа доставки единовременной материальной помощи заявителю и направляет его на подписание Главе городского округа.

11. Расходование средств на предоставление единовременной материальной помощи осуществляется в соответствии с постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 13 июля 2006 года № 308 «Об утверждении Порядка расходования средств резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа» путем перечисления средств с лицевого счета администрации Арсеньевского городского округа заявителю через почтовое отделение Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» или на лицевой счет кредитной организации, указанный в заявлении об оказании единовременной материальной помощи, в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации Арсеньевского городского округа о выделении средств из резервного фонда администрации Арсеньевского городского округа.

12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Арсеньевского городского округа обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, выделяемых согласно настоящему Порядку.

13. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также их недостоверность;

б) заявитель не относится к членам семьи погибшего, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

в) наличие на дату подачи заявления о предоставлении единовременной материальной помощи сведений о ранее поступившем и находящемся на рассмотрении заявления о предоставлении единовременной материальной помощи, поданного иным членом семьи погибшего, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

14. При наличии оснований для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи администрация Арсеньевского городского округа не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 Порядка, направляет заявителю (уполномоченному представителю) письменное уведомление с указанием причины отказа по адресу, указанному в заявлении.

Приложение
 К Порядку оказания
 единовременной материальной
 помощи за счет средств
 резервного фонда администрации
 Арсеньевского городского округа
 членам семей военнослужащих,
 лиц, проходивших службу в
 войсках национальной гвардии
 Российской Федерации и
 имеющих специальное звание
 полиции, лиц, принимавших на
 добровольной основе участие в
 боевых действиях при выполнении
 задач, погибших (умерших) в
 результате участия в специальной
 военной операции на территориях
 Донецкой Народной Республики,
 Луганской Народной Республики
 и Украины, утвержденному
 постановлением администрации
 Арсеньевского городского округа
 от «10» августа 2022 года № 469-па

ФОРМА

Главе
 Арсеньевского городского округа
 от _____,
 _____,
 зарегистрированного (ой) по адресу:

 Наименование и реквизиты документа,
 удостоверяющего личность:

 контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об оказании единовременной материальной помощи

Прошу оказать единовременную материальную помощь мне _____

 (ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
 как члену семьи погибшего _____

(ФИО погибшего, дата рождения)

(адрес постоянного проживания на территории Арсеньевского городского округа или регистрации по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии на территории Арсеньевского городского округа погибшего)

Даю свое согласие администрации Арсеньевского городского округа, расположенной по адресу: Приморский край, г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока предоставления разовой материальной помощи и может быть отозвано путем направления письменного заявления.

Предоставленную мне по данному заявлению единовременную материальную помощь прошу перечислять на лицевой счет: _____, открытый в
(номер лицевого счета)

(наименование кредитной организации)

(реквизиты кредитной организации: ИНН, КПП, БИК, кор. счет)

Приложения к заявлению:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного представителя))

(подпись заявителя (уполномоченного представителя))

МКУ «АХУ» администрации
Арсеньевского городского округа
Тел. 8(42361)46338
Дата выпуска «11» августа 2022 г.
Тираж – 10 экз.