*УСТЬ-НЕЙСКИЙ ВЕСТНИК*

Информационный бюллетень, учредитель: Совет депутатов

# Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

|  |
| --- |
| Информационный бюллетень №15 пятница 3 августа 2018 года с 21 июня 2011 года Издание выходит по мере необходимости |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2018 №24

Об утверждении Положения о муниципально-частном партнерстве на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Усть - Нейского сельского поселения в целях эффективного использования муниципальных и частных ресурсов для развития экономики и социальной сферы Усть-Нейского поселения Макарьевского муниципального района, повышения уровня жизни его жителей, обеспечения стабильных условий муниципально-частного партнерства:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципально-частном партнерстве на территории Усть-Нейского сельского поселения (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Усть-Нейского

сельского поселения

Макарьевского муниципального

Района Костромской области: Ю.Ю Метелкин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Усть-Нейского сельского поселения

от «13» июля 2018 года №24

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципально-частном партнерстве на территории Усть-Нейского

сельского поселения

1. Цели настоящего Положения

Целями настоящего Положения являются создание условий для развития муниципально-частного партнерства территории Усть-Нейского сельского поселения, привлечение частных инвестиций, обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в собственности сельского поселения, создание нового имущества для реализации приоритетных направлений развития экономики и социальной сферы сельского поселения.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. муниципально-частное партнерство - взаимовыгодное сотрудничество сельского поселения с частным партнером на основе соглашения в целях создания, реконструкции, модернизации, обслуживания или эксплуатации объектов социальной и инженерной инфраструктуры, обеспечения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Костромской области эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

2.1.2. частный партнер - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более юридических лица, индивидуальных предпринимателя, осуществляющие деятельность на основании соглашения;

2.1.3. соглашение о муниципально-частном партнерстве - договор, заключаемый сельским поселением в лице администрации с частным партнером;

2.1.4. стороны соглашения о муниципально-частном партнерстве –сельское поселение в лице администрации и частный партнер.

3. Цели муниципально-частного партнерства

3.1. Целями муниципально-частного партнерства являются:

3.1.1. повышение доступности и улучшение качества услуг, предоставляемых потребителям услуг с использованием объектов социальной и инженерной инфраструктуры, за счет привлечения частных инвестиций в создание, реконструкцию, модернизацию, обслуживание или эксплуатацию объектов социальной и инженерной инфраструктуры;

3.1.2. обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

3.1.3. объединение материальных и нематериальных ресурсов сельского поселения и частных партнеров на долговременной и взаимовыгодной основе для решения вопросов местного значения поселения, создания общественных благ или оказания общественных услуг.

4. Принципы участия в муниципально-частном партнерстве

4.1. Участие сельского поселения в муниципально-частном партнерстве основывается на принципах:

4.1.1. законности;

4.1.2. эффективного использования муниципального имущества;

4.1.3. открытости и доступности информации по вопросам реализации муниципально-частного партнерства;

4.1.4. обеспечения равных условий доступа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в муниципально-частном партнерстве;

4.1.5. соблюдения прав и законных интересов участников соглашений о муниципально-частном партнерстве;

4.1.6. добросовестного и взаимовыгодного сотрудничества сторон в соглашениях;

4.1.7. разделения ответственности и рисков между участниками муниципально-частного партнерства;

4.1.8. соблюдения прав и законных интересов участников муниципально-частного партнерства и населения сельского поселения.

5. Участие в муниципально-частном партнерстве

5.1. Сельское поселение участвует в муниципально-частном партнерстве в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Костромской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения.

6. Формы муниципально-частного партнерства

6.1. Основными формами муниципально-частного партнерства являются:

- концессия;

- софинансирование части расходов на реализацию социальных программ, инвестиционных проектов;

- предоставление муниципального имущества в аренду;

- совместная деятельность по развитию застроенных территорий.

7. Объекты соглашения

7.1. Объектом соглашения могут являться:

7.1.1. газопроводы, транспорт и дорожная инфраструктура;

7.1.2. объекты коммунальной инфраструктуры и благоустройства;

7.1.3. объекты по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии;

7.1.4. объекты культуры, спорта, туризма, рекреации и социального обслуживания, иные объекты социально-культурного назначения;

7.1.5. объекты инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

7.1.6. объекты торговли, бытового обслуживания поселения и общественного питания;

7.1.7. объекты производства, хранения, переработки сельскохозяйственной продукции.

8. Порядок заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве

8.1. Предложение от граждан и юридических лиц о муниципально-частном партнерстве (далее - предложение) направляются в администрацию сельского поселения.

Предложение должно содержать следующую информацию:

- технико-экономические показатели объекта соглашения;

- сроки создания и (или) реконструкции объекта соглашения;

- гарантии качества объекта соглашения, предоставляемые частным партнером;

- объемы финансирования сельским поселением, перечень муниципального имущества, подлежащие предоставлению в целях исполнения соглашения;

- объем денежных средств и имущества частного партнера, подлежащих привлечению для исполнения соглашения;

- гарантии исполнения частным партнером своих обязательств по соглашению;

- риски, принимаемые на себя частным партнером.

8.2. Глава поселения организует проведение экономическо-правовой экспертизы предложения о муниципально-частном партнерстве, и на основании ее результатов, выносит мотивированное решение, содержащее одобрение предложения, либо отклонение предложения.

Решение главы поселения направляется заявителю письменным уведомлением в пятидневный срок со дня принятия такого решения.

8.3. Соглашение о муниципально-частном партнерстве в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, заключается по результатам проведения торгов (конкурса).

8.4 Контроль за реализацией условий соглашения осуществляется главой поселения в соответствии с условиями соглашения.

8.5. Реестр соглашений о муниципально-частном партнерстве ведется администрацией сельского поселения.

9. Полномочия администрации поселения в сфере муниципально-частного партнерства

9.1. Администрация поселения в сфере муниципально-частного партнерства:

9.1.1. принимает муниципальные и иные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципально-частного партнерства;

9.1.2. принимает целевые программы с использованием муниципально-частного партнерства;

9.1.3. в пределах своей компетенции принимает решения об использовании находящегося в муниципальной собственности имущества в рамках заключенных соглашений;

9.1.4. заключает соглашения муниципально-частного партнерства от имени сельского поселения;

9.1.6. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Костромской области.

10. Соглашение о муниципально-частном партнерстве

10.1. Соглашение о муниципально-частном партнерстве заключается в письменной форме и должно содержать следующую информацию:

1) предмет соглашения;

2) объект соглашения;

3) права и обязанности сторон соглашения;

4) право собственности на объект соглашения, распределение долей сельского поселения и частного партнера в праве собственности на объект соглашения, условия и момент возникновения такого права;

5) порядок и этапы выполнения сельским поселением и частным партнером соглашения;

6) срок действия соглашения и (или) порядок его определения;

7) порядок расчетов между сторонами соглашения;

8) распределение рисков между сельским поселением и частным партнером;

9) перечень находящихся в собственности сельского поселения земельных участков, иных объектов движимого и недвижимого имущества, а также прав, предоставляемых частному партнеру для выполнения соглашения;

10) порядок предоставления частному партнеру земельных участков, иных объектов движимого и недвижимого имущества;

11) порядок осуществления контроля за исполнением соглашения;

12) способы обеспечения исполнения обязательств сторонами соглашения;

13) случаи одностороннего отказа от исполнения соглашения, в том числе отстранение частного партнера либо иных лиц от участия в муниципально-частном партнерстве в случае существенного нарушения частным партнером условий соглашения или при наступлении иных обстоятельств, указанных в соглашении;

14) ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий соглашения;

15) иные условия, не противоречащие действующему федеральному законодательству и законодательству Костромской области.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2018 года № 25

Об отмене постановления

администрации Усть-Нейского

сельского поселения Макарьевского

муниципального района Костромской области

от 28.01.2011 №2

«О порядке сбора и накопления

отработанных ртутьсодержащих ламп»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 №681; с протестом Костромской межрайонной природоохранной прокуратуры №24-2018 от 29.06.2018 года, администрация Усть-Нейского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить постановление администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области от 28.01.2011 №2

«О порядке сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп»

Глава Усть-Нейского сельского поселения: Ю.Ю.Метелкин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2018 № 26

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых,

на территории Усть-Нейского сельского поселения

В соответствии с [Законом Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992 N 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403), [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), с целью осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения, администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Усть-Нейского сельского поселения.  
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в печатном издании «Усть-Нейский вестник».

Глава Усть-Нейского

сельского поселения Ю.Ю Метелкин

Утверждено  
постановлением администрации  
Усть-Нейского сельского поселения  
от 13.07.2018 N 26

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Усть-Нейского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Законом Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992 N 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403), [Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" N 131-ФЗ от 06.10.2003](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и устанавливает порядок организации и осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль) на территории Усть-Нейского сельского поселения.  
1.2. Муниципальный контроль на территории Усть-Нейского сельского поселения осуществляется администрацией Усть-Нейского сельского поселения  
1.3. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми пользователями недр установленного порядка пользования недрами и выявление правонарушений и нарушений условий лицензирования, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.  
1.4. План проведения проверок утверждается главой администрации Усть-Нейского сельского поселения и согласовывается в установленном порядке.

**2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Усть-Нейского сельского поселения (далее, если не указано иное - муниципальные инспекторы).  
2.2. Муниципальные инспекторы наделяются полномочиями на проведение мероприятий муниципального контроля в соответствии с настоящим Положением.

**3. Вопросы осуществления муниципального контроля**

Муниципальный контроль осуществляется за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, по следующим вопросам:  
- соблюдение пользователями недр требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, регулирующих отношения в сфере рационального использования и охраны недр;  
- выполнение условий пользования недрами, содержащихся в лицензиях на право пользования участками недр;  
- достоверность содержания геологической и иной первичной документации о состоянии и изменении запасов полезных ископаемых;  
- выполнение условий лицензий на пользование участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения;  
- соблюдение установленного порядка представления государственной отчетности организациями, осуществляющими разведку месторождений полезных ископаемых и их добычу, в фонды геологической информации в пределах своей компетенции;  
- достоверность данных, необходимых для расчета платежей за пользование недрами;  
- достоверность геологической информации, полученной за счет средств местного бюджета, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых.

**4. Порядок организации и проведения муниципального контроля**

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения пользователями недр требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.  
4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение пользователями недр требований действующего законодательства в области использования и охраны недр, а также установленных требований при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.  
4.3. Плановые проверки проводятся на основании годового плана и распоряжения администрации Усть-Нейского сельского поселения о проведении проверки.  
4.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:  
- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;  
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;  
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;  
- фамилии инспекторов, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с другими контролирующими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.  
4.5. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:  
- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- в иных случаях, установленных действующим законодательством.  
4.6. Утвержденный главой администрации Усть-Нейского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Усть-Нейского сельского поселения в сети Интернет.  
4.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.  
4.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала проверки посредством направления ему копии распоряжения о проведении проверки соблюдения законодательства в области рационального использования и охраны недр и уведомления (в произвольной форме) о ней заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим обеспечить надлежащее уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя.  
4.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:  
1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  
- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
- иные случаи, установленные действующим законодательством.  
4.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 4.9 настоящего Положения, инспекторами, осуществляющими муниципальный контроль, после согласования с прокуратурой.  
4.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.  
О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 4.9 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются инспекторами, осуществляющими муниципальный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.  
Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.  
Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в этом случае не требуется.  
4.12. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в сфере рационального использования и охраны недр, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**5. Порядок проведения документарной и выездной проверок**

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).  
5.2. В процессе проведения документарной проверки инспекторами, осуществляющими муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.  
5.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального контроля.  
5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспекторов, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки.  
5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.  
5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.  
5.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.  
5.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах недропользователя сведения о работниках, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.  
5.9. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения пользователя недр, в отношении которого производятся контрольные мероприятия, а в случае необходимости - по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.  
5.10. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:  
- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства в сфере рационального использования и охраны недр.  
5.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления недропользователя или иного должностного лица, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.  
5.12. Недропользователь или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию.  
5.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.  
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

**6. Оформление результатов проверки**

6.1. По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.  
В акте проверки указываются:  
- дата, время и место составления акта проверки;  
- наименование органа муниципального контроля;  
- дата и номер распоряжения администрации Брянского района об осуществлении проверки;  
- фамилии, имена, отчества инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, проводивших проверку;  
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;  
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в сфере рационального использования и охраны недр, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;  
- подпись инспектора, осуществляющего муниципальный контроль, проводившего проверку.  
К акту проверки прилагаются копии лицензий на право пользования участками недр, распорядительных документов администрации района, объяснения заинтересованных лиц, пояснения свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, подтверждающие или опровергающие наличие нарушения законодательства в сфере рационального использования и охраны недр.  
6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.  
6.3. Недропользователь, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.  
6.4. В случае выявления при проведении проверки недропользователем нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, муниципальные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий обязаны:  
1) выдать предписание недропользователю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;  
2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.  
6.5. В случае выявления нарушения законодательства в сфере рационального использовании и охраны недр материалы проверок направляются в департамент природных ресурсов Костромской области для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**7. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

7.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:  
7.1.1. С целью проведения проверки посещать объекты по добыче общераспространенных полезных ископаемых;  
7.1.2. Составлять акты проверки по установленной форме;  
7.1.3. Получать от пользователей недр объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;  
7.1.4. Рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по фактам нарушения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;  
7.1.5. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;  
7.1.6. Участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного контроля;  
7.1.7. Осуществлять иные права, определяемые законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами.  
7.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:  
7.2.1. Предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;  
7.2.2. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и принимать соответствующие меры;  
7.2.3. Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;  
7.2.4. Направлять в департамент природных ресурсов Костромской области материалы по выявленным нарушениям законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством;  
7.2.5. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению муниципального контроля на территории Усть-Нейского сельского поселения;  
7.2.6. Предоставлять по запросам государственных органов полную информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального контроля;  
7.2.7. Размещать на официальном сайте администрации Усть-Нейского сельского поселения доклад об осуществлении муниципального контроля за истекший год и план проверок на следующий год.  
7.3. Муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, имеют удостоверения, подписанные администрацией Усть-Нейского сельского поселения.  
7.4. Действия (бездействие) муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы главе администрации Усть-Нейского сельского поселения или в суд.  
7.5. При проведении проверки муниципальные инспекторы не вправе:  
1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют муниципальные инспекторы;  
2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 [статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" N 294-ФЗ от 26.12.2008](http://docs.cntd.ru/document/902135756);  
3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;  
4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действиями до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;  
5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
6) превышать установленные сроки проведения проверки;  
7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**8. Права, обязанности и ответственность пользователей недр при проведении мероприятий по муниципальному контролю**

8.1. Пользователи недр, их представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:  
а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
б) получать от органов муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральном законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756);  
в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, органов муниципального контроля;  
г) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
8.2. Пользователи недр по требованию муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, обязаны:  
а) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;  
б) представлять документы, являющиеся объектом мероприятий по муниципальному контролю;  
в) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю;  
г) давать объяснения по вопросам, входящим в компетенцию органов муниципального контроля.  
Лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний инспектора, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Ответственность органов муниципального контроля**

9.1. Действия (бездействие) муниципальных инспекторов, а также иных должностных лиц органа местного самоуправления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных настоящими Правилами требований, а также требований, установленных иными нормативными правовыми актами, муниципальные инспекторы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Положению по организации  
и осуществлению муниципального  
контроля за использованием  
и охраной недр при добыче  
общераспространенных  
полезных ископаемых

**Приложение. АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (дата составления акта) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля N \_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)  
  
На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,  
отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя  
руководителя органа муниципального контроля, издавшего постановление  
(приказ) о проведении проверки)  
была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество физического лица)  
Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)  
С копией постановления о проведении проверки ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заполняется при проведении выездной проверки) (фамилии, имени, отчества)  
(подпись, дата, время)  
Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного  
лица (должностных лиц) проводившего (их) проверку; в случае привлечения  
к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,  
имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов  
и/или наименование экспертных организаций)  
При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,  
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя  
юридического лица, физического лица, уполномоченного представителя  
индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении  
мероприятий по проверке)  
В ходе проведения проверки:  
- выявлены нарушения обязательных требований или требований,  
установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного  
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов  
выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Объяснения о выявленных нарушениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  
получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)  
  
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),  
проводившего(их) проверку)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2018 № 27

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о  муниципальном контроле в сфере  благоустройства на территории  Усть-Нейского сельского поселения |

В соответствии с Федеральным [законом](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF6707E9BC2E071042952218294317A53E134771CTDC1N) от 6 октября 2003 года N 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E071042952218294317A53E134711DTDC2N) от 26 декабря 2008 года  N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля надзора и муниципального контроля» Администрация Усть-Нейского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое [Положение](#Par27) о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Усть-Нейского сельского поселения.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в печатном издании «Усть-Нейский вестник».

Глава Усть-Нейского

сельского поселения Ю.Ю Метелкин

Утверждено

постановлением

Администрации Усть-Нейского сельского поселения

От 13.07.2018 N 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства

на территории Усть-Нейского сельского  поселения

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF6707E9BC2E071042952218294317A53E134771CTDC1N) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E071042952218294317A53E134711DTDC2N) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля надзора и муниципального контроля».

1.2. Органом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Усть-Нейского сельского  поселения является Администрация Усть-Нейского сельского поселения (далее — орган муниципального контроля в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Усть-Нейского сельского  поселения — это деятельность уполномоченного органа по организации и проведению на территории Усть-Нейского сельского поселения проверок соблюдения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства (далее — обязательные требования).

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Усть-Нейского сельского  поселения осуществляется должностными лицами Администрации сельского поселения (далее — должностные лица органа).

1.4. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства является контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

1.5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством организации и проведения проверок лиц, указанных в [пункте 1](#Par40).4. настоящего Положения, принятия предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений и деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

Порядок осуществления муниципального контроля в сфере

благоустройства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Проведение муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным [законом](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E0710429522182T9C4N) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого постановлением Администрации сельского поселения.

2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок направляются в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация сельского поселения рассматривает предложение органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

2.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2.7. Плановая проверка производиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке, установленном [статьями 11](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E071042952218294317A53E134721AD406F9T6C1N), [12](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E071042952218294317A53E134721AD406FAT6CFN) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля».

2.8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в орган муниципального контроля в сфере благоустройства обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля в сфере благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.10. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно  проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, органом муниципального контроля в сфере благоустройства после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При проведении проверки субъекта малого предпринимательства допускается приостановление руководителем  органа муниципального контроля в сфере благоустройства течения срока проведения проверки при необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля в сфере благоустройства на объектах субъекта малого предпринимательства.

2.11. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжений органов муниципального контроля в сфере благоустройства, подготовленных в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 141).

В распоряжении о проведении проверки указываются:

— наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

— цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

— правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

— перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства;

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

— даты начала и окончания проведения проверки.

2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в сфере благоустройства не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля в сфере благоустройства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.13. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

2.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.14.1. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства при проведении проверки обязаны:

— своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

— проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

— проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

— знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

— знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

— учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

— соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

— перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

— осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.15. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства не вправе:

— проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля в сфере благоустройства, от имени которого действуют эти должностные лица;

— проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

— осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

— превышать установленные сроки проведения проверки;

— осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

— требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

2.16. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141 (далее — акт), в 2 экземплярах.

Акт должен содержать следующие сведения:

— дату, время и место составления акта;

— наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

дату и номер распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

— фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

— наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

— дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

— сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

— подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.17.В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства нарушения, за которое законодательством Новгородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

2.18. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль в сфере благоустройства, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, документы или их копии, связанные с результатами проверки.

2.19. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

2.21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

— выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

— принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.22. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в сфере благоустройства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.  При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля в сфере благоустройства. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, имеют право обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.24. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятидесяти) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия в год.

Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении физических лиц

3.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства в отношении физических лиц осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения ими обязательных требований.

3.2. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

3.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц являются:

3.3.1. Поступление в органы муниципального контроля в сфере благоустройства обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

3.3.2. Истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля в сфере благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц.

3.5. Плановая, внеплановая проверка в отношении физических лиц проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

— наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

— цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

— правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

— сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

— форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.6. Плановые и внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу, не позднее чем за 10 дней до начала проведения указанной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального контроля в сфере благоустройства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

По просьбе подлежащего проверке физического лица, его уполномоченного представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.7. Предметом документарной проверки в отношении физических лиц являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального контроля в сфере благоустройства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального контроля в сфере благоустройства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля в сфере благоустройства, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального контроля в сфере благоустройства, орган муниципального контроля в сфере благоустройства направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение 5 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязано представить в орган муниципального контроля в сфере благоустройства указанные в запросе документы и пояснения.

При документарной проверке орган муниципального контроля в сфере благоустройства не вправе требовать у физических лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

3.8. Предметом выездной проверки является соблюдение физическим лицом в отношении объекта благоустройства требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого физическим лицом объекта благоустройства.

Выездная проверка начинается с предъявления физическому лицу служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля в сфере благоустройства, ознакомления физического лица с распоряжением о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, перечнем мероприятий по контролю, сроками и условиями ее проведения.

Физическое лицо обязан обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства к объекту проверки.

3.8.1. Допускается приостановление руководителем органа муниципального контроля в сфере благоустройства течения срока проведения проверки при необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

Запрещается требовать у проверяемого лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, а также документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Физическое лицо или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

— получать от органа муниципального контроля в сфере благоустройства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

— знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

— обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством;

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

— представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля в сфере благоустройства по собственной инициативе.

3.10. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившее проверку в отношении физического лица, составляет акт проверки, в котором указываются:

— дата, время и место составления акта проверки;

— наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства;

— дата и номер распоряжения о назначении проверки;

— фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

— фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя;

— данные о лицах, присутствующих при проверке и составлении акта проверки;

— даты начала и окончания проверки, место ее проведения;

— сведения о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, выполнении предписаний об устранении выявленных ранее нарушений обязательных требований;

— сведения об ознакомлении или отказе физического лица от ознакомления с актом проверки.

Форма акта проверки устанавливается органами муниципального контроля в сфере благоустройства.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение 2 рабочих дней со дня ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа физического лица или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.10.1. Физическое лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в сфере благоустройства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.11. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства нарушения обязательных требований, за которое законодательством Новгородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

3.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

— выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

— принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Полномочия должностных лиц органа, осуществляющего

муниципальную функцию, при осуществлении муниципального

контроля в сфере благоустройства

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации муниципального района о назначении проверки посещать территорию проверяемого объекта, проводить обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам преступлений;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений и проведению мероприятий по соблюдению обязательных требований.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации муниципального района и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://offline/ref=249148FAD35570C2270EC080543B74E08AF672779DC4E071042952218294317A53E1347018TDC3N) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

знакомить физическое лицо, руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами;

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2018 г. № 28

Об утверждении Положения

«О порядке организации и осуществления

муниципального контроля в области

торговой деятельности на территории

Усть-Нейского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», с целью осуществления муниципального контроля в сфере торговой деятельности, руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения, администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Усть-Нейского сельского поселения (Приложение).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в печатном издании «Усть-Нейский вестник».

Глава Усть-Нейского

сельского поселения Ю.Ю Метелкин

Приложение

к постановлению администрации

Усть-Нейского сельского поселения

от 13.07.2018 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Раздел I. Общие положения

1. Положение "О порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Усть-Нейского сельского поселения" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской  Федерации», Уставом Усть-Нейского сельского поселения.

2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности - деятельность органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Усть-Нейского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности (далее - муниципальный контроль).

3. Органом местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, указанного в пункте 2 настоящего Положения (далее - орган муниципального контроля), является администрация Усть-Нейского сельского поселения (далее - администрация).

4. Муниципальный контроль осуществляется во взаимодействии с органом государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, федеральными органами исполнительной власти, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, гражданами в пределах своей компетенции.

Раздел II. Цели и задачи муниципального контроля

1. Целями муниципального контроля являются:

1.1. проверка соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности;

1.2. предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности.

2. Основной задачей муниципального контроля является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими торговой деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности.

Раздел III. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

1. Осуществление мероприятий по муниципальному контролю осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в форме плановых проверок в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок), а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой администрации Усть-Нейского сельского поселения.

Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется с соблюдением требований и сроков, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности.

Плановая проверка в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится один раз в три года.

4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка проводится по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

5. Порядок проведения проверок определяется административным регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации.

6. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, устанавливается федеральным законом.

К акту проверки прилагаются имеющиеся заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения в области торговой деятельности, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

8. Орган муниципального контроля ведет учет мероприятий по муниципальному контролю.

9. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляются с соблюдением требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

10. Права и обязанности лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному контролю, а также права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются указанные мероприятия, определяются административным регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Раздел IV. Заключительные положения

1. Уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля.

2. Невыполнение законных требований уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, либо совершение действий, препятствующих исполнению возложенных на них обязанностей, влекут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 03 августа 2018 года № 68

Об утверждении отчета об исполнении бюджета

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

за 2017 год

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса РФ, Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, рассмотрев внесенный Главой Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района отчёт об исполнении бюджета Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района за 2017 год, Совет депутатов Р Е Ш И Л :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района за 2017 год по расходам в сумме

4 493 825 рублей 26 коп, по доходам в сумме 4 242 794 рублей 61 коп, со следующими показателями:

1.1 доходов бюджета Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района за 2017 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложения №1 к настоящему решению;

1.2 расходов бюджета Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района по разделам, подразделам классификации расходов бюджета РФ за 2017 года согласно приложения №2 к настоящему решению;

1.3. источники финансирования дефицита бюджета согласно приложения №3.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании вступает в силу с момента опубликования .

Глава Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области: /Ю.Ю. Метелкин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №1 |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ДОХОДАМ ЗА 2017 ГОД** | | | | | |
|  |  | |  | |  |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | | Утвержденные бюджетные назначения | | Исполнено |
| 1 | 3 | | 4 | | 5 |
| Доходы бюджета - ВСЕГО:  В том числе: | X | | 4 753 006,00 | | 4 242 794,61 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 10000000000000000 | | 2 769 000,00 | | 2 278 994,61 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 000 10100000000000000 | | 851 500,00 | | 500 206,01 |
| Налог на доходы физических лиц | 000 10102000010000110 | | 851 500,00 | | 500 206,01 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 10102010010000110 | | 840 500,00 | | 489 351,88 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10102010011000110 | | 840 500,00 | | 478 563,19 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 000 10102010012100110 | | - | | 4 803,99 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 000 10102010013000110 | | - | | 5 964,70 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 10102030010000110 | | 10 000,00 | | 9 570,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10102030011000110 | | 10 000,00 | | 9 570,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 000 10102030012100110 | | - | | 60,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 000 10102030013000110 | | - | | 150,00 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 10102040010000110 | | 1 000,00 | | 1 284,13 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10102040011000110 | | 1 000,00 | | 1284,13 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 10300000000000000 | | 640 000,00 | | 733 047,30 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 000 10302000010000110 | | 640 000,00 | | 733 047,30 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 10302230010000110 | | 260 000,00 | | 301 208,66 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 10302240010000110 | | 5 000,00 | | 3 057,82 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 10302250010000110 | | 430 000,00 | | 487 117,81 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 10302260010000110 | | -55 000,00 | | -58 336,99 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 10500000000000000 | | 84 500,00 | | 79 928,62 |
| Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 000 10501000000000110 | | 39 500,00 | | 36 184,93 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 000 10501010010000110 | | 16 000,00 | | 15 376,80 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 000 10501011010000110 | | 16 000,00 | | 15 376,80 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 000 10501020010000110 | | 23 500,00 | | 20 808,13 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 000 10501021010000110 | | 23 500,00 | | 20 808,13 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10501021011000110 | | 23 500,00 | | 19 935,15 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (пени по соответствующему платежу) | 000 10501021012100110 | | - | | 872,98 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 10503000010000110 | | 45 000,00 | | 43 743,69 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 10503010010000110 | | 45 000,00 | | 43 743,69 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты,недоимка и задолженность по соответствующему платежу,в том числе по отменённому) | 000 10503010011000110 | | 45 000,00 | | 43 486,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу) | 000 10503010012100110 | | - | | 257,69 |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 000 10503020010000110 | | - | | - |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 000 10503020010000110 | | - | | 465,14 |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу) | 000 10503020012100110 | | - | | -465,14 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 10600000000000000 | | 894 500,00 | | 780 686,09 |
| Налог на имущество физических лиц | 000 10601000000000110 | | 120 000,00 | | 118 067,33 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 000 10601030100000110 | | 120 000,00 | | 113 722,88 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 000 10601030102100110 | | - | | 4 344,45 |
| Земельный налог | 000 10606000000000110 | | 774 500,00 | | 662 618,76 |
| Земельный налог с организаций | 000 10606030000000110 | | 221 000,00 | | 110 428,17 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 10606033100000110 | | 221 000,00 | | 110 428,17 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10606033101000110 | | 221 000,00 | | 106 764,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 000 10606033102100110 | | - | | 3 664,17 |
| Земельный налог с физических лиц | 000 10606040000000110 | | 553 500,00 | | 552 190,59 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 10606043100000110 | | 553 500,00 | | 552 190,59 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10606043101000110 | | 553 500,00 | | 544 552,46 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 000 10606043102100110 | | - | | 7 638,13 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 000 10800000000000000 | | 10 000,00 | | 4 250,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 000 10804000010000110 | | 10 000,00 | | 4 250,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 000 10804020010000110 | | 10 000,00 | | 4 250,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 000 10804020011000110 | | 10 000,00 | | 4 250,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 11100000000000000 | | 145 500,00 | | 85 376,59 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 000 11105000000000120 | | 124 000,00 | | 64 128,54 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 000 11105030000000120 | | 124 000,00 | | 64 128,54 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 000 11105035100000120 | | 124 000,00 | | 64 128,54 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 000 11109000000000120 | | 21 500,00 | | 21 248,05 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 000 11109040000000120 | | 21 500,00 | | 21 248,05 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 000 11109045100000120 | | 21 500,00 | | 21 248,05 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 11300000000000000 | | 142 000,00 | | 95 000,00 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 000 11302000000000130 | | 142 000,00 | | 95 000,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 000 11302060000000130 | | 142 000,00 | | 95 000,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 000 11302065100000130 | | 142 000,00 | | 95 000,00 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 000 11600000000000000 | | 1 000,00 | | 500,00 |
| Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов | 000 11651000020000140 | | 1 000,00 | | 500,00 |
| Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 000 11651040020000140 | | 1 000,00 | | 500,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 20000000000000000 | | 1 984 006,00 | | 1 963 800,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 20200000000000000 | | 1 634 006,00 | | 1 933 800,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 20201000000000151 | | 1 624 000,00 | | 1 624 000,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 20201001000000151 | | 1 624 000,00 | | 1 624 000,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 20201001100000151 | | 1 624 000,00 | | 1 624 000,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 20203000000000151 | | 60 200,00 | | 60 200,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 20235118000000151 | | 56 700,00 | | 56 700,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 20235118000000151 | | 56 700,00 | | 56 700,00 |
| Прочие субвенции | 000 20203999000000151 | | 3 500,00 | | 3 500,00 |
| Прочие субвенции бюджетам сельских поселений | 000 20203999100000151 | | 3 500,00 | | 3 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 20240000000000151 | | 249 806,00 | | 249 600,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 000 20240014000000151 | | 206,00 | | - |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 000 20204999000000151 | | 126 700,00 | | 126 700,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 000 20204999100000151 | | 126 700,00 | | 126 700,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 20700000000000000 | | 50 000,00 | | 30 000,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 000 20705000100000180 | | 50 000,00 | | 30 000,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 000 20705030100000180 | | 50 000,00 | | 30 000,00 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | |
| Приложение 2  ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО РАСХОДАМ ЗА 2017 ГОД | | | | |  | |
|  | | | | | | |
|  |  | |  | | |  |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | | Утвержденные бюджетные назначения | | | Исполнено |
| 1 | 3 | | 4 | | | 5 |
| Расходы бюджета - ВСЕГО  В том числе: | X | | 4 891 506,00 | | | 4 493 825,26 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 000 0100 0000000000 000 | | 3 003 421,00 | | | 2 973 229,67 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 000 0102 0000000000 000 | | 662 100,00 | | | 662 060,43 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 000 0102 0020000110 000 | | 572 955,00 | | | 572 915,43 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0102 0020000110 100 | | 572 955,00 | | | 572 915,43 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0020000110 120 | | 572 955,00 | | | 572 915,43 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0020000110 121 | | 445 000,00 | | | 444 999,67 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0020000110 129 | | 127 955,00 | | | 127 915,76 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 000 0102 0020000190 000 | | 89 145,00 | | | 89 145,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0102 0020000190 100 | | 89 145,00 | | | 89 145,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0020000190 120 | | 89 145,00 | | | 89 145,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 000 0102 0020000190 122 | | 89 145,00 | | | 89 145,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 000 0104 0000000000 000 | | 2 141 200,00 | | | 2 112 171,05 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 000 0104 0020000110 000 | | 1 872 500,00 | | | 1 843 499,03 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0104 0020000110 100 | | 1 872 500,00 | | | 1 843 499,03 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0020000110 120 | | 1 872 500,00 | | | 1 843 499,03 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0020000110 121 | | 1 424 000,00 | | | 1 394 999,03 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0020000110 129 | | 448 500,00 | | | 448 500,00 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 000 0104 0020000190 000 | | 265 200,00 | | | 265 172,02 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0104 0020000190 100 | | 60 090,00 | | | 60 090,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0020000190 120 | | 60 090,00 | | | 60 090,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 000 0104 0020000190 122 | | 60 090,00 | | | 60 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020000190 200 | | 205 110,00 | | | 205 082,02 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020000190 240 | | 205 110,00 | | | 205 082,02 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020000190 244 | | 205 110,00 | | | 205 082,02 |
| Гос. полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях | 000 0104 0020072090 000 | | 3 500,00 | | | 3 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020072090 200 | | 3 500,00 | | | 3 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020072090 240 | | 3 500,00 | | | 3 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0020072090 244 | | 3 500,00 | | | 3 500,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 000 0107 0000000000 000 | | 149 076,00 | | | 149 075,10 |
| Проведение выборов и референдумов | 000 0107 0200000000 000 | | 149 076,00 | | | 149 075,10 |
| Проведение выборов в представительные органы | 000 0107 0200000020 000 | | 149 076,00 | | | 149 075,10 |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0107 0200000020 800 | | 149 076,00 | | | 149 075,10 |
| Специальные расходы | 000 0107 0200000020 880 | | 149 076,00 | | | 149 075,10 |
| Резервные фонды | 000 0111 0000000000 000 | | 1 000,00 | | | - |
| Резервные фонды | 000 0111 0700000000 000 | | 1 000,00 | | | - |
| Резервные фонды местных администраций | 000 0111 0700005000 000 | | 1 000,00 | | | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0111 0700005000 800 | | 1 000,00 | | | - |
| Резервные средства | 000 0111 0700005000 870 | | 1 000,00 | | | - |
| Другие общегосударственные вопросы | 000 0113 0000000000 000 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 000 0113 0900000000 000 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 000 0113 0920000000 000 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 000 0113 0920003050 000 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0113 0920003050 800 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 000 0113 0920003050 850 | | 50 045,00 | | | 49 923,09 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 000 0113 0920003050 851 | | 35 625,00 | | | 35 504,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 000 0113 0920003050 852 | | 1 897,00 | | | 1 897,00 |
| Уплата иных платежей | 000 0113 0920003050 853 | | 12 523,00 | | | 12 522,09 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 000 0200 0000000000 000 | | 56 700,00 | | | 56 700,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 000 0203 0000000000 000 | | 56 700,00 | | | 56 700,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 000 0203 0010000000 000 | | 56 700,00 | | | 56 700,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 000 0203 0010051180 000 | | 56 700,00 | | | 56 700,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0203 0010051180 100 | | 49 428,96 | | | 49 428,96 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0203 0010051180 120 | | 49 428,96 | | | 49 428,96 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 000 0203 0010051180 121 | | 37 978,26 | | | 37 978,26 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 000 0203 0010051180 129 | | 11 450,70 | | | 11 450,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0203 0010051180 200 | | 7 271,04 | | | 7 271,04 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0203 0010051180 240 | | 7 271,04 | | | 7 271,04 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0203 0010051180 244 | | 7 271,04 | | | 7 271,04 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 000 0300 0000000000 000 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 000 0309 0000000000 000 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Участие в миротворческой деятельности | 000 0309 2100000000 000 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 000 0309 2180000000 000 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 000 0309 2180001000 000 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 2180001000 200 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 2180001000 240 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 2180001000 244 | | 1 800,00 | | | 1 800,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 000 0400 0000000000 000 | | 741 556,00 | | | 723 199,53 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 000 0409 0000000000 000 | | 640 000,00 | | | 621 849,53 |
| Геодезия и картография | 000 0409 3100000000 000 | | 640 000,00 | | | 621 849,53 |
| Дорожное хозяйство | 000 0409 3150000000 000 | | 640 000,00 | | | 621 849,53 |
| Управление дорожным хозяйством | 000 0409 3150001000 000 | | 466 900,00 | | | 461 775,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150001000 200 | | 466 900,00 | | | 461 775,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150001000 240 | | 466 900,00 | | | 461 775,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150001000 244 | | 466 900,00 | | | 461 775,00 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 000 0409 3150002000 000 | | 173 100,00 | | | 160 074,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150002000 200 | | 173 100,00 | | | 160 074,53 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150002000 240 | | 173 100,00 | | | 160 074,53 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 3150002000 244 | | 173 100,00 | | | 160 074,53 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 000 0412 0000000000 000 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| Реализация государственных функций в области национальной экономики | 000 0412 3400000000 000 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 000 0412 3400003000 000 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0412 3400003000 200 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0412 3400003000 240 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0412 3400003000 244 | | 101 556,00 | | | 101 350,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 000 0500 0000000000 000 | | 638 458,36 | | | 638 082,68 |
| Коммунальное хозяйство | 000 0502 0000000000 000 | | 630 458,36 | | | 630 362,68 |
| Содержание водонапорных башен | 000 0502 3610003000 000 | | 181 500,00 | | | 181 495,76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610003000 200 | | 181 500,00 | | | 181 495,76 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610003000 240 | | 181 500,00 | | | 181 495,76 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610003000 244 | | 181 500,00 | | | 181 495,76 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 000 0502 3610005000 000 | | 448 958,36 | | | 448 866,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610005000 200 | | 448 958,36 | | | 448 866,92 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610005000 240 | | 448 958,36 | | | 448 866,92 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 3610005000 244 | | 448 958,36 | | | 448 866,92 |
| Благоустройство | 000 0503 0000000000 000 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| Благоустройство | 000 0503 6000000000 000 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| Прочие мероприятия | 000 0503 6000005020 000 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 6000005020 200 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 6000005020 240 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 6000005020 244 | | 8 000,00 | | | 7 720,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 000 0800 0000000000 000 | | 373 300,00 | | | 24 545,00 |
| Культура | 000 0801 0000000000 000 | | 373 300,00 | | | 24 545,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района за счет средств бюджетов поселений | 000 0801 4060000010 000 | | 373 300,00 | | | 24 545,00 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0801 4060000010 500 | | 373 300,00 | | | 24 545,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0801 4060000010 540 | | 373 300,00 | | | 24 545,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 000 1000 0000000000 000 | | 76 270,64 | | | 76 268,38 |
| Пенсионное обеспечение | 000 1001 0000000000 000 | | 76 270,64 | | | 76 268,38 |
| Пенсии | 000 1001 4900000000 000 | | 76 270,64 | | | 76 268,38 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 000 1001 4910001000 000 | | 76 270,64 | | | 76 268,38 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 1001 4910001000 200 | | 230,00 | | | 227,75 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 1001 4910001000 240 | | 230,00 | | | 227,75 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 1001 4910001000 244 | | 230,00 | | | 227,75 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 000 1001 4910001000 300 | | 76 040,64 | | | 76 040,63 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 000 1001 4910001000 310 | | 76 040,64 | | | 76 040,63 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 000 1001 4910001000 312 | | 76 040,64 | | | 76 040,63 |
| Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит) | X | | -138 950,00 | | | -251 030,65 |
|  |  | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3 | | | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Источники финансирования дефицита бюджета Усть-Нейского сельского поселения в 2017 год** | | | | | |
|  |  | |  | |  |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | | Утвержденные бюджетные назначения | | Исполнено |
| 1 | 3 | | 4 | | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО  В том числе: | X | | 138 950,00 | | 251 030,65 |
| источники внутреннего финансирования бюджета  Из них: | X | | - | | - |
| источники внешнего финансирования бюджета  Из них: | X | | - | | - |
| Изменение остатков средств | 000 01000000000000000 | | 138 950,00 | | 251 030,65 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 000 01050000000000000 | | 138 950,00 | | 251 030,65 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01050000000000500 | | -4 753 006,00 | | -4 317 866,70 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01050200000000500 | | -4 753 006,00 | | -4 317 866,70 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01050201000000510 | | -4 753 006,00 | | -4 317 866,70 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01050201100000510 | | -4 753 006,00 | | -4 317 866,70 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01050000000000600 | | 4 891 506,00 | | 4 568 897,35 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01050200000000600 | | 4 891 506,00 | | 4 568 897,35 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01050201000000610 | | 4 891 506,00 | | 4 568 897,35 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01050201100000610 | | 4 891 506,00 | | 4 568 897,35 |
| Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01060000000000500 | | - | | - |
| Уменьшение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01060000000000600 | | - | | - |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 03 августа 2018 года № 69

Об утверждении Положения о пенсионном

обеспечении за выслугу лет муниципальных

служащих Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", Законом Костромской области от 21 октября 2010 года N 666-4-ЗКО "О государственном пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Костромской области", руководствуясь Уставом  Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет (приложение 2);

3. Утвердить Порядок назначения, выплаты, перерасчета размера пенсии за выслугу лет и индексации пенсии за выслугу лет (приложение 3);

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свои действия с 01 января 2018года.

Глава Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области: Ю.Ю. Метелкин

Приложение 1

К решению Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

от 03августа №69

Положение

о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает условия возникновения права на пенсионное обеспечение муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в виде пенсии за выслугу лет (далее - пенсия за выслугу лет), регулирует отношения по установлению порядка назначения, размера перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет.

Статья 2. Правовая основа настоящего Положения

Правовой основой настоящего Положения являются Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральный закон от 15.12.2001 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", Закон Костромской области от 09.11.2007 N 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", Устав Усть-нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области.

Статья 3. Понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- пенсия за выслугу лет - ежемесячная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением деятельности на должностях муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области при достижении установленной настоящим Положением выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности), либо на пенсию, досрочно назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;

стаж муниципальной службы - суммарная продолжительность периодов осуществления муниципальной службы и иной деятельности на день увольнения с муниципальной службы, учитываемая при определении права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района и при исчислении размера этой пенсии;

среднемесячный заработок - денежное содержание и другие выплаты, которые учитываются для исчисления размера пенсии за выслугу лет гражданина, обратившегося за назначением этой пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации, приходившиеся на периоды службы и иной деятельности, включаемые в его стаж муниципальной службы;

оклад денежного содержания - оклад месячного денежного содержания муниципального служащего Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, состоящий из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

надбавка за выслугу лет - ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет на муниципальной службе;

муниципальные служащие Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района - граждане, исполняющие в порядке, определенном правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, (далее - должность муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения).

Статья 4. Право на пенсию за выслугу лет

1. Право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением имеют

лица, замещавшие должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, предусмотренные  Реестром должностей муниципальной службы в Усть-Нейском сельском поселении, утвержденного решением Совета депутатов Усть-Нейском сельского поселения при наличии условий, предусмотренных настоящим Положением.

2. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, устанавливается и выплачивается независимо от получения накопительной пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №424-ФЗ «О накопительной пенсии».

3. Пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением не устанавливается муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, имеющим право на ее получение, которым назначены ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное материальное обеспечение, пенсия за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, иных субъектов Российской Федерации, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством.

Статья 5. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1. Муниципальные служащие Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации") при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района по следующим основаниям:

1.1. ликвидации органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, иных муниципальных органов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, образованных в соответствии с  Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, а также по сокращению штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, их аппаратах, иных муниципальных органах Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, образованных в соответствии с  Конституцией  Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области;

1.2. увольнению с должностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района порядке, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

1.3. достижению предельного возраста, установленного законодательством для замещения должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

1.4. обнаружившемуся несоответствию замещаемой должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района:

а) вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

1.5. увольнению по соглашению сторон;

1.6. истечению срока срочного трудового договора (контракта);

1.7. расторжению трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего;

1.8. отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Костромского муниципального района в связи с изменением существенных условий трудового договора (контракта);

1.9. отказа муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления Макарьевского муниципального района;

1.10. отказа муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с органом местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

1.11. в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, по решению государственной инспекции труда или суда;

1.12. в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации или муниципальную должность, либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

1.13. в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

2. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района по основаниям, предусмотренным пунктами 1.3, подпунктом "б" пункта 1.4, пунктом 1.5, пунктом 1.6 (за исключением случаев истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории высшей группы должностей), пунктами 1.7.-1.9, 1.13 части 1 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района не менее 12 полных месяцев.

3. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1, 1.2, подпунктом "а" пункта 1.4, пунктом 1.6 (в случае истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории высшей группы должностей), пунктами 1.10-1.12 части 1 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

4. Муниципальные служащие Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 1.7 статьи 5 настоящего Положения, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 7 лет.

5. Пенсия за выслугу лет устанавливается в дополнение к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо досрочно назначенной пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

6. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

Статья 6. Размер пенсии за выслугу лет

1. Муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов размера среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного настоящим положением.

2. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, состоящее из следующих выплат:

1) должностной оклад;

2) надбавка за классный чин;

3) надбавка за выслугу лет;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда.

3. Размер среднемесячного заработка, из которого муниципальному служащему Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 суммы оклада денежного содержания и надбавки за выслугу лет, установленных муниципальному служащему Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в соответствующем периоде, взятом для исчисления пенсии за выслугу лет либо сохраненных в указанном периоде в соответствии с действующим законодательством.

4. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного заработка муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района за последние 12 полных месяцев предшествующих дню прекращения муниципальной службы, либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с федеральным законом «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

5. Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, установлен в приложении 2 к настоящему решению.

6. При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

Статья 7. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются):

1) по решению комиссии, создаваемой главой Усть-Нейского сельского поселения, на основании письменного заявления муниципального служащего иные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, на должностях, не указанных в части 1 настоящей статьи, в случае, если опыт и знания, приобретенные в период замещения данных должностей, были необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

2) периоды работы (службы) на должностях, которые включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Костромской области;

3) иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3. Периоды работы (службы) включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных, выданных в установленном порядке документах. Указанные периоды работы (службы) исчисляются в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и при подсчете стажа муниципальной службы суммируются, независимо от сроков перерыва в трудовой деятельности.

4. Стаж муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Статья 8. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера, выплата и организация доставки пенсии за выслугу лет

1. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера производятся по заявлению гражданина, с которым он может обратиться в любое время после возникновения права на пенсию за выслугу лет, на перерасчет ее размера без ограничения каким-либо сроком.

2. Перерасчет размера пенсий за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района может производиться с применением положений статьи 6 настоящего Положения в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

3. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

4. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящей части.

При пересмотре группы инвалидности или причины инвалидности, который влечет увеличение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается со дня изменения группы инвалидности или причины инвалидности.

В случае перерасчета размера пенсии из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

5. Пенсия за выслугу лет (за исключением пенсии за выслугу лет, установленной к трудовой пенсии по инвалидности) назначается бессрочно.

6. Пенсия за выслугу лет, установленная к трудовой пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который установлена трудовая пенсия по инвалидности.

7. Гражданам из числа муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты трудовой пенсии по инвалидности (часть 6 настоящей статьи), при установлении трудовой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления трудовой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном статьей 6 настоящего Положения с учетом размера установленной трудовой пенсии по старости. По желанию указанных граждан пенсия за выслугу лет им может быть установлена заново в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Порядок назначения, выплаты, перерасчета размера пенсии за выслугу лет и организацию доставки пенсии за выслугу лет определен в приложении 3 к настоящему решению

Статья 9. Индексация пенсии за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет индексируется:

1) при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих, а также при централизованном дифференцированном повышении (установлении) должностных окладов муниципальных служащих;

2) при централизованном повышении иных денежных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих.

2. Пенсия за выслугу лет индексируется с учетом настоящего Положения, в порядке, согласно приложения 3 к настоящему решению.

Статья 10. Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет

Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет, включая организацию ее доставки, производится за счет средств бюджета Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

Статья 11. Переходные положения настоящего Положения

1. Лицам, получающим по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения ежемесячную доплату к пенсии со дня вступления в силу настоящего Положения устанавливается пенсия за выслугу лет без подачи ими заявления о назначении пенсии за выслугу лет и предоставления документов, подтверждающих право на указанную пенсию.

2. Размер среднемесячного заработка муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, исходя из которого была назначена ежемесячная доплата к государственной пенсии до вступления в силу настоящего Положения, подлежит перерасчету по нормам, предусмотренным настоящим Положением с 1 января 2018 года.

3. В случае, если в результате перерасчета размер пенсии за выслугу лет окажется ниже размера ежемесячной доплаты к государственной пенсии, установленного до вступления в силу настоящего Положения, то пенсия за выслугу лет устанавливается в размере ежемесячной доплаты к государственной пенсии на день вступления в силу настоящего Положения.

Приложение 2

К решению Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

от 03августа 2018года № 69

Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района и определяет порядок расчета среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (далее - среднемесячный заработок).

2. Для определения среднемесячного заработка лиц, замещавших должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, учитывается денежное содержание в соответствии с частью 2 статьи 6 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

3. Расчет среднемесячного заработка производится по выбору муниципального служащего Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального исходя из денежного содержания за последние 12 полных месяцев, предшествующих дню прекращения муниципальной службы, либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (инвалидности), предусмотренную Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - расчетный период).

4. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключаются время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также период временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

5. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка времени нахождения муниципального служащего в органах местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности определяется путем деления общей суммы денежного содержания, начисленной в расчетном периоде, на 12.

Если из расчетного периода исключаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности, размер среднемесячного заработка определяется путем деления суммы фактически начисленных выплат в расчетном периоде на количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножения полученного среднедневного заработка на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

6. Если расчетный период состоит из времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также, если в расчетном периоде отсутствуют фактически отработанные дни, по выбору муниципального служащего исчисление среднемесячного заработка производится:

1) с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка, исходя из суммы денежного содержания, начисленной за предшествующий период, равный расчетному;

2) с применением положения абзаца первого пункта 5 настоящего Порядка, исходя из фактически установленного ему денежного содержания в расчетном периоде.

7. При замещении муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в расчетном периоде должностей муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в различных органах местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района исчисление среднемесячного заработка производится с учетом положений пунктов 3-5 настоящего Порядка, исходя из начисленного в расчетном периоде суммированного денежного содержания в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

8. При централизованном повышении (индексации) в расчетном периоде денежного содержания учитываемые при исчислении среднемесячного заработка выплаты, за исключением установленных в фиксированном размере, рассчитываются с учетом соответствующего повышения (индексации), в том числе за часть расчетного периода, предшествующую дате повышения (индексации).

* 1. Размер среднемесячного заработка, из которого муниципальному служащему Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 суммы оклада денежного содержания и надбавки за выслугу лет, установленных муниципальному служащему Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в соответствующем периоде, взятом для исчисления пенсии за выслугу лет, либо сохраненных в указанном периоде в соответствии с действующим законодательством.
  2. При замещении в расчетном периоде муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района должностей, по которым установлены различные должностные оклады, размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 суммы оклада денежного содержания и надбавки за выслугу лет, определяемых путем суммирования соответствующих выплат в каждом месяце расчетного периода и деления полученной суммы на 12.

11. При работе муниципального служащего Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области в расчетном периоде на условиях неполного служебного времени среднемесячный заработок не может превышать 2,8 суммы оклада денежного содержания и надбавки за выслугу лет фактически полученных в расчетном периоде, в том числе исчисленных в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

от 03августа 2018 № \_\_69\_

Порядок назначения, выплаты, перерасчета размера пенсии за выслугу лет, организации доставки и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

Настоящий Порядок определяет порядок назначения, выплаты, перерасчета размера пенсии за выслугу лет, организации доставки и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, осуществляется Советом депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

Расчет, перерасчет размера пенсии за выслугу лет, организация ее доставки и индексация пенсии муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, имеющим право на ее назначение в соответствии с Положением о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, осуществляется отделом учета и отчетности администрации Макарьевского муниципального района (далее – Отдел учета).

Назначение пенсии муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, имеющим право на ее назначение в соответствии с Положением о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (далее - заявитель), осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документа, удостоверяющего личность;

3) справки о размере среднемесячного заработка по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

4) справки о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) копии правового акта об освобождении муниципального служащего от занимаемой должности муниципальной службы;

6) копии трудовой книжки и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы муниципального служащего;

7) справки из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон "О занятости населения в Российской Федерации"), составленной с учетом положений части 3 статьи 4, части 6 статьи 6 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Макарьевского муниципального района Костромской области (далее - справка о размере пенсии).

От имени заявителя с заявлением о назначении (перерасчете размера, приостановлении, возобновлении выплаты) пенсии за выслугу лет и комплектом документов может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

Перечень указанных в настоящем пункте документов является исчерпывающим, из них:

документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, по выбору заявителя представляется в Совет Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района посредством личного обращения, направления по почте или электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (при наличии технической возможности);

документы, указанные в подпунктах 2, 6 настоящего пункта, по выбору заявителя представляются в Совет Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) или их копии направляются по почте;

документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5, 7 настоящего пункта, запрашиваются секретарем Совета Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района:

в органах местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы (муниципальную должностья) Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в Совет Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района все документы, указанные в настоящем пункте, самостоятельно.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, указанных в подпунктах 2, 5, 6 настоящего пункта (посредством личного обращения или направления по почте), копии должны быть заверены кадровой службой органа местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы Макарьевского муниципального района непосредственно перед увольнением.

В случае реорганизации, ликвидации или упразднения органа местного самоуправления документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 настоящего пункта, запрашиваются в органе местного самоуправления, которому переданы функции реорганизованного, ликвидированного или упраздненного органа местного самоуправления.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, регистрируется секретарем Совета Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района в день его поступления. Секретарь Совета Усть-Нейского сельского поселения депутатов Макарьевского муниципального района в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов передает их на рассмотрение в администрацию Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

В случае отсутствия у заявителя полного комплекта документов (а именно документов, указанных в подпунктах 3, 4, 5, 7 пункта 3 настоящего Порядка) администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов оформляет запросы (запросы могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в образе электронных документов) и направляет их посредством межведомственного взаимодействия в исполнительный орган местного самоуправления.

Администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в месячный срок со дня получения полного комплекта документов осуществляет их проверку, определяет размер пенсии за выслугу лет и направляет свое заключение в Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему.

Если в процессе рассмотрения документов администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района обнаружены ошибки в расчете среднемесячного заработка или в определении периодов муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа, администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района имеет право:

- приостановить процедуру назначения пенсии,

- уведомить исполнительный орган местного самоуправления о необходимости в 5-дневный срок устранить допущенные ошибки при подготовке документов.

После получения исправленных документов, процедура назначения пенсии возобновляется

9. Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района на основании заключения администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в течение 10 рабочих дней принимает решение:

о назначении пенсии за выслугу лет (форма согласно приложения № 4 к настоящему порядку );

об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (форма согласно приложения № 5 к настоящему порядку).

10. Заявителю отказывается в назначении пенсии в случае:

1) обращения за назначением пенсии лица, не относящегося к категории муниципальных служащих;

2) установления в представленных документах несоответствия требованиям, установленным частью 1 статьи 5 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

Секретарь Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в течение 3 рабочих дней направляет копию решения представительного органа о назначении (об отказе в назначении) пенсии заявителю и администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Отказ в назначении пенсии за выслугу лет может быть обжалован в судебном порядке.

13. Пенсия за выслугу лет назначается бессрочно (за исключением пенсии, установленной к страховой пенсии по инвалидности).

14. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за назначением пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию.

15. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях, установленных частью 2 статьи 8 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, на основании заявления муниципального служащего, с которым он может обратиться в любое время после возникновения права на перерасчет размера пенсии за выслугу лет без ограничения каким-либо сроком.

16. Перерасчет размера пенсии осуществляется на основании заявления, оформленного в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, и перечня документов, указанных в подпунктах 3-7 пункта 3 настоящего Порядка.

Из них заявление и документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 пункта 3 настоящего Порядка, представляются в Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района заявителем в случае последующего после назначения пенсии увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии.

Заявление и документы, указанные в подпунктах 3, 5, 6 пункта 3 настоящего Порядка, представляются заявителем в администрацию Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в случае последующего, после назначения пенсии, замещения муниципальной должности или должности муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

Документы, указанные в подпункте 7 пункта 3 настоящего Порядка, администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района получает самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия с Пенсионным фондом (при наличии технической возможности).

17. Перерасчет размера пенсии осуществляется в порядке, установленном для ее назначения.

18. Основанием для отказа в перерасчете размера пенсии является непредставление документов, подтверждающих право на ее перерасчет.

19. Отказ в перерасчете пенсии может быть обжалован в судебном порядке.

20. Перерасчет размера пенсии производится администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением следующих случаев.

1) в случае пересмотра группы инвалидности или причины инвалидности, при возникновении обстоятельств, влекущих увеличение размера пенсии за выслугу лет, пенсия в новом размере выплачивается со дня изменения группы инвалидности или причины инвалидности;

2) в случае перерасчета размера пенсии из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии, в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

21. При увеличении в соответствии с действующим законодательством размера страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом "О занятости населения в Российской Федерации", с учетом которого определен размер пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет соответственно уменьшается на сумму такого увеличения с 1 числа следующего месяца.

При уменьшении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом "О занятости населения в Российской Федерации", с учетом которого определен размер пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет соответственно увеличивается со дня уменьшения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом "О занятости населения в Российской Федерации".

22. Гражданам из числа муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, у которых выплата пенсии прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, Отдел учета готовит проект решения о возобновлении пенсии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

23. Выплата пенсии, а также приостановление и возобновление выплаты пенсии осуществляется администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области на основании решения Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района.

24. Пенсия не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации", при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсии в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, замещаемой на постоянной основе.

При замещении указанных должностей лицо, которому назначена пенсия, в течение 5 рабочих дней сообщает об этом в Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района посредством подачи заявления о приостановлении выплаты пенсии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия приказа (распоряжения) о назначении на соответствующую должность.

Решение о приостановлении выплаты пенсии принимается Советом депутатов Макарьевского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, оформляется по форме согласно приложению № 6.

25. При последующем увольнении с государственной гражданской службы или освобождении от указанных в пункте 24 настоящего Порядка должностей выплата пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о возобновлении пенсии.

26. Возобновление выплаты пенсии муниципальным служащим Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) копии приказа (распоряжения) об освобождении от соответствующей должности;

3) справки о размере пенсии.

Документы, необходимые для возобновления выплаты пенсии, представляются в Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в порядке, установленном для назначения пенсии.

27. Решение о возобновлении выплаты пенсии принимается Советом депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляется в Отдел учета для возобновления выплаты пенсии.

28. Пенсия индексируется:

1) при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района - на индекс повышения должностных окладов, а также при централизованном дифференцированном повышении (установлении) должностных окладов муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района - на средневзвешенный индекс повышения должностных окладов;

2) при централизованном повышении иных денежных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района - на средневзвешенный индекс повышения одной или нескольких выплат.

29. Индексация производится администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района с учетом положений, предусмотренных статьей 6 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района

30. Размер проиндексированного месячного денежного содержания, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 суммы проиндексированных оклада денежного содержания и надбавки за выслугу лет.

31. В случае если пенсия была назначена по должности, которая на момент проведения индексации отсутствует в Реестре должностей муниципальной службы Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, индексация производится исходя из увеличения размера должностного оклада или денежного содержания по аналогичной должности в администрации Усть-Нейского сельского поселения.

32. Доставка пенсии производится через счета заявителей в кредитных организациях.

Приложение № 1

к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки

и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

ФОРМА

Председателю Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(должность заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законами Костромской области «О муниципальной службе в Костромской области», решением Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района "Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области" прошу назначить (*возобновить; осуществить пересчет*) мне пенсию за выслугу лет в дополнение к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом [от 28.12.2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"](http://docs.cntd.ru/document/499067425), либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации  
[от 19.04.991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9005389).  
Пенсию (страховую, досрочно назначенную) получаю в:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

Способ доставки пенсии за выслугу лет (почтой/через банк): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
реквизиты для доставки (отделение связи/номер филиала банка, адрес места  
нахождения филиала, номер лицевого счета): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При прохождении государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, обязуюсь в течение 5 рабочих дней сообщить и направить заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в Совет Усть-Нейского сельского поселения  депутатов Макарьевского муниципального района.

Уведомление о назначении пенсии за выслугу лет / об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (*перерасчете / приостановлении / возобновлении выплаты*) прошу выслать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заполняется в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом | Законный представитель (доверенное лицо): |
| (Ф.И.О. законного представителя (доверенного лица) |
| Документ, удостоверяющий личность: серия, номер |
| дата выдачи |
| выдан |
| Адрес места жительства |
| Полномочия  законного  представителя  (доверенного лица) подтверждены: |
| (наименование и реквизиты документа, подтвер ждающего полномочия законного представителя (доверенного лица) |

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона [от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении, в связи с назначением мне пенсии за выслугу лет.  
Согласие на обработку персональных данных действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)  (Ф.И.О. заявителя)  
  
Дата приема заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 должность (подпись)  (Ф.И.О. )  
--------------------------------------------------------------------------

* + - 1. *Расписка*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)  
принято заявление и следующие документы:  
  
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
Дата приема заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста)  (Ф.И.О. специалиста)  
Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки  
и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения  
Макарьевского муниципального района

**Справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего**

Усть-Нейского сельского поселения **Макарьевского муниципального района**

Среднемесячный заработок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ замещавшего должность муниципальной службы

(Фамилия, имя, отчество)

Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

за расчетный период с .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составлял:

(день, месяц, год)  (день, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Нормативное количество рабочих дней в расчетном периоде | Количество фактически отработанных дней | Должностной оклад | Оклад за классный чин | Надбавка за выслугу лет | Надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы | Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Ежемесячное денежное поощрение | Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего в расчетном периоде |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фактически установлено в государственном контракте в расчетном периоде | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Размер среднемесячного заработка в расчетном периоде | | | | | | | | | | |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Фамилия, имя, отчество)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Фамилия, имя, отчество)  
МП  
  
Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Приложение № 3

к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки  
и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения  
Макарьевского муниципального района

**Справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

замещавшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | № записи в трудовой книжке | Дата | | | Наименование организации | Замещаемая должность | Продолжительность муниципальной службы (работы) в календарном исчислении | | | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) | | |
|  |  | год | месяц | число |  |  | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (подпись, Фамилия, имя, отчество)  
МП

Приложение №4

к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки  
и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения  
Макарьевского муниципального района

ФОРМА 

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

О назначении (перерасчете)

пенсии за выслугу лет

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 15 декабря 2001 года [№166-ФЗ](http://lawru.info/dok/2001/12/15/n87964.htm) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", [Законом](http://lawru.info/dok/2007/11/09/n677336.htm) Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решениями Совета депутатов «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Горчухинском сельском поселении Макарьевского муниципального района», "Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области", , руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, совет депутатов решил:  
  
1. Установить с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), замещавшему должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) к страховой пенсии по старости (инвалидности) в размере \_\_\_\_\_\_ руб. в месяц пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц, составляющей \_\_\_\_ процентов среднемесячного заработка.

Председатель Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Приложение № 5  
к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки  
и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения  
Макарьевского муниципального района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Об отказе в назначении (*перерасчете*)

пенсии за выслугу лет

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 15 декабря 2001 года [№166-ФЗ](http://lawru.info/dok/2001/12/15/n87964.htm) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", [Законом](http://lawru.info/dok/2007/11/09/n677336.htm) Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решением Совета депутатов "Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области", руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, совет депутатов решил:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) в назначении пенсии за выслугу лет в связи с:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия соответствующего решения)

Председатель Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Приложение № 6

к Порядку назначения, выплаты, перерасчета

размера пенсии за выслугу лет, организации доставки

и индексации пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

ФОРМА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

О приостановлении (*возобновлении*)

пенсии за выслугу лет

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 15 декабря 2001 года [№166-ФЗ](http://lawru.info/dok/2001/12/15/n87964.htm) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", [Законом](http://lawru.info/dok/2007/11/09/n677336.htm) Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решениями Совета депутатов «Об утверждении Положения о муниципальной службе Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, "Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области", на основании заключения администрации Макарьевского муниципального района, от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, совет депутатов решил:

1. Приостановить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. в в связи с:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия соответствующего решения)

2. Возобновить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. в в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для принятия соответствующего решения)

и выплачивать к страховой пенсии по старости (инвалидности) в размере \_\_\_\_руб. в месяц пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц, составляющей \_\_\_\_ процентов среднемесячного заработка.

Председатель Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

№ 70

от 03 августа 2017 года

О непринятии части полномочий

по решению вопроса местного значения

В соответствии с пунктом 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Нейского сельского поселения

Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения решил:

1. Полномочия, Макарьевского муниципального района Костромской области по осуществлению следующих вопросов местного значения:

1.1. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом "О теплоснабжении".

не принимать с 01.07.2018 года

2. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента опубликования.

ГлаваУсть-Нейскогосельского поселения: Ю.Ю. Метелкин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 03 августа 2017 года № 71

Об утверждении прогнозного плана

приватизации муниципального имущества

Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Усть-Нейского сельского поселения, утверждённым решением Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения от 08.08.2011 №17 , в целях обеспечения планомерности приватизации муниципального имущества Усть-Нейского сельского поселения в 2018 году, рассмотрев представленный администрацией Усть-Нейского сельского поселения прогнозный план приватизации муниципального имущества Усть-Нейского сельского поселения на 2018 год, Совет депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества Усть-Нейского сельского поселения на 2018 год, согласно приложения.

2. Запланировать доход от приватизации муниципального имущества в бюджет Усть-Нейского сельского поселения на 2018 год в сумме 25 тысяч .рублей.

3. Решение №33 от 24 мая 2017года «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области» признать утратившим силу.

4. Контроль исполнения данного решения оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Усть-Нейского сельского поселения: Ю. Ю. Метелкин |  |  |

Приложение

к решению Совета депутатов

Усть-Нейского сельского поселения

от 03 августа 2018 года № 71

**Прогнозный план приватизации муниципального имущества**

**Усть-Нейского сельского поселения**

**Макарьевского муниципального района Костромской области**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Адрес | Способ приватизации | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. |
| 7 | автомашина ВАЗ 21074, год выпуска 2006 , цвет темно- синий мелаллик, государственный номер Е 892НМ44 | Костромская область  Макарьевский район | Открытый аукцион | 98,0 | - |
|  | **Итого:** | **х** | **х** | **98,0** | **-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издатель: Администрация Усть-Нейского сельского поселения  Макарьевского муниципального района Костромской области  157480, Костромская область, Макарьевский район, д. Якимово, д.52. тел: (49445) 97-1-37  Объем:82 листа формата А4. Печать №15 от 03.08.2018 г. Тираж 10 экз. | Учредители:  Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области  157480, Костромская область, Макарьевский район, д.Якимово, д.52. тел: (49445) 97-1-37 | Ответственный  за выпуск  Метелкин Ю.Ю.. |
| Официальный информационный бюллетень «Усть-Нейский вестник» можно получить по адресу: Костромская область, Макарьевский район, д.Якимово, д.52 | | |