



Эвенкийская ЖИЗНЬ

11 сонкан 2018 аннгани
Газета основана
10 октября 1933 года

№ 18/1 (9154)
11 мая 2018 года

Общественно-политическая газета Эвенкийского муниципального района

Документы администрации ЭМР, МО п. Кислокан, п. Юкта

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 04 2018 г. п. Тура №169-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от «21» июня 2012 года №9593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Административный регламент предоставления Управлением территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района», согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 26.07.2016г. №464-п «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом КМНС и сельского хозяйства Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Эвенкийского муниципального района А.Ю. Черкасова.
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района.

Глава Эвенкийского муниципального района **п/п** **Е.Я. Васильев**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Администрации района
от «26» 04 2018г. №169-п

Административный регламент предоставления Управлением территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»

I. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления Управлением территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района» (далее – Регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района».
- 1.2. Предметом регулирования Регламента является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Управлением территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление) муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района» (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между Управлением, заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3. За получением муниципальной услуги вправе обратиться граждане, занимающиеся производством сельскохозяйственной продукции на личных подсобных хозяйствах без образования юридического лица, состоящие на учете в похозяйственной книге Администрации сельского поселения на территории Эвенкийского муниципального района (далее - Заявители).
- 1.4. Информация о месте нахождения и графике работы.
1) Адреса Управления:
-по Илимпейской группе сельских поселений:
п. Тура, ул. Советская, 2 каб.401;
-по Байкитской группе сельских поселений:
с. Байкит, ул. Гагарина, 10 каб. № 16;
-по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений:
с.Ванавара, ул. Мира, 10 каб. № 6.
2) График работы Управления:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

3) Справочные телефоны ответственного за предоставление муниципальной услуги структурного подразделения:

+ 7(39170) 31-055 (по Илимпейской группе поселений);
+7 (39177) 31-035 (по Тунгусско-Чунской группе поселений);
+7 (39178) 31-263 (по Байкитской группе поселений).
4) Адрес официального сайта органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети Интернет - www.evenkiya.ru
Адрес электронной почты ответственного структурного подразделения за предоставление муниципальной услуги - osipovavsv@tura.evenkiya.ru
5) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:
- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkiya.ru и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресу osipovavsv@tura.evenkiya.ru, а также по телефону+ 7(39170) 31-055;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.
6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская,2.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в отдел сельского хозяйства Управления:
- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Регламента;
- лично – по месту нахождения Управления, в том числе по телефону, указанном в подпункте 3 пункта 1.3 Регламента;
- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга в Краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.
Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района».

2.2. Услугу предоставляет Управление территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района. Для предоставления услуги необходимы документы, получаемые Заявителем в следующих органах и организациях:
-КГКУ «Эвенкийский отдел ветеринарии» (справка о наличии поголовья сельскохозяйственных животных);
- администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района (выписка из похозяйственной книги);
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним).
Запрещается требовать от Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращений в иные органы и организации. Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление муниципальной поддержки Заявителю, либо отказ в предоставлении муниципальной поддержки.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя 30 дней со дня окончания приема документов.
Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления в Управлении.
Заявления для получения муниципальной услуги принимаются до 01 октября текущего года.

Информирование заявителя о предоставлении муниципальной поддержки либо об отказе в предоставлении муниципальной поддержки осуществляется специалистами Управления в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги:
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета»), №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);
- Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2013 года №903-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Эвенкийском муниципальном районе» на 2014-2020 годы» (с изменениями);
- Решение Районного Совета депутатов о бюджете на текущий год и плановый период;

- Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.02.2018 года №45-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района».
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем:
- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме, согласно приложению 1 к Регламенту;
- справка о наличии поголовья сельскохозяйственных животных по форме, согласно приложению 4 к Регламенту (по инициативе заявителя);
- выписка из похозяйственной книги Администрации сельского поселения, согласно приложению 5 к Регламенту (по инициативе заявителя);
- копии документов, подтверждающих наличие в собственности, аренде земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», п.1.16, п.2.2 классификатора видов разрешенного использования, утвержденного Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014г. №540;

- копия паспорта (листы 2, 3 и лист с последней отметкой о регистрации по месту жительства), при наличии - копию свидетельства о регистрации по месту пребывания, заверенную в установленном порядке (нотариально, главой поселения, либо специалистом Управления);
- копия свидетельства ИНН (при наличии в п. Бурный, п. Кузьмовка), заверен-

ная в установленном порядке (нотариально, главой поселения, либо специалистом Управления);

- копия страхового свидетельства (СНИЛС), заверенная в установленном порядке (нотариально, главой поселения, либо специалистом Управления);
- банковские реквизиты для выплаты;
- документы, подтверждающие факт оплаты расходов (счета-фактуры, накладные, квитанции к приходным кассовым ордерам, товарные и (или) кассовые чеки, копии договоров купли-продажи, копии договоров оказания транспортных услуг, с приложением актов выполненных работ и документов, подтверждающих оплату по договорам).

Образец договора купли-продажи приведен в приложении 6 к Регламенту. Образец договора оказания транспортных услуг по доставке кормов приведен в приложении 7 к Регламенту.

Форма, а также образец заполнения заявления представлены в приложениях 1 и 1.1 к Регламенту.

Документы, предоставляемые Заявителем, могут быть направлены:
- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Управления 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская,2, каб. 401;
- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в пункте 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.
В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).
Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

- справка о наличии поголовья сельскохозяйственных животных;
- выписка из похозяйственной книги;
- копии документов, подтверждающих наличие в собственности, аренде земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», п.1.16, п.2.2 классификатора видов разрешенного использования, утвержденного Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014г. №540, зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ и заверенных в установленном порядке (нотариально, главой поселения, либо специалистом Управления), (по инициативе заявителя).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запрещается требовать от Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- установление фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствие представленных документов, установленным требованиям, указанным в п.2.6 Регламента, наличие сомнений в подлинности документов.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- предоставление неполного пакета документов, указанных в п.2.6 Регламента, за исключением документов, указанных в п.2.7 Регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги нормативно - правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 15 минут.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 рабочих дней после даты окончания приема документов.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

2.15. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать Зрбочич дней с даты их поступления в Управление.

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам, быть оснащены системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, оборудованы системами обогрева воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды, обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого



ДОКУМЕНТЫ

эщажи, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

При невозможности создания условий для полного приспособления помещений с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) Администрацией Эвенкийского муниципального района проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан с учетом разумного приспособления.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- своевременного получения услуги в соответствии с положениями Регламента;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:	
- на информационных стендах; - на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru ;	
- в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Да/Нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	Да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в три этапа:

1. Прием и регистрация документов Заявителя.

2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия.

3. Рассмотрение документов, принятие решения и предоставление муниципальной услуги.

3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) Предоставление информации Заявителю и обеспечение информации Заявителя к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru.

2) Подача Заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение Заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.4. Перечень административных процедур:

3.4.1. Прием и регистрация документов Заявителя

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление документов от Заявителя, указанных в п. 2.6 Регламента.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в п. 2.6 Регламента.

б) Специалист Управления, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, с указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении специалист Управления предлагает Заявителю заполнить заявление согласно приложению 1 к Регламенту и может оказать помощь в заполнении.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае предоставления документов заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, в письменном виде в течение 3 рабочих дней, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов составляет до 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Управление.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Прием и регистрацию документов осуществляет начальник отдела сельского хозяйства Управления либо лицо, его замещающее.

г) Критериями для принятия решений является:

- критерием для отказа в принятии документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.
- критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов предусмотренных п.

2.6 Регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является их регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале входящей документации отдела сельского хозяйства Управления.

3.4.2. Запрос документов, справок и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в журнале входящей документации отдела сельского хозяйства Управления.

б) Специалист, ответственный за запрос документов, справок и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги направляет запрос в организацию, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в п. 2.7 Регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет начальник отдела сельского хозяйства Управления, либо лицо его замещающее.

г) Критериями для принятия решений является: Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении услуги и перехода к следующей процедуре является получение ответа об отсутствии необходимых для оказания услуги документов, справок и/или информации.

В случае оснований для отказа специалист, ответственный за запросы документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре, в письменном виде в течение 3 рабочих дней, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение необходимых для оказания услуги документов, справок и/или информации.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых для оказания услуги документов, справок и/или информации.

е) Результат выполнения данной процедуры является

- получение необходимых для оказания услуги документов, справок и/или информации и регистрации в журнале входящей документации.

3.4.3. Рассмотрение документов, принятие решения и предоставление муниципальной услуги

а) Основанием для начала административной процедуры является:

- наличие полного пакета документов Заявителя, предусмотренных п. 2.6 Регламента, поступившего в установленные сроки;
- отсутствие несоответствия в представленных документах, указанных в п.2.6 Регламента установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

б) Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- составляет реестр Заявителей;
- готовит информацию о Заявителях, включенных в реестр для рассмотрения на заседании Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района.

в) Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов на основании решения Комиссия по отбору претендентов на право получения субсидии (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района:

- готовит проект распоряжения о предоставлении муниципальной услуги;
- готовит проект соглашения о взаимодействии Администрации Эвенкийского муниципального района и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению 7 к Регламенту;
- готовит проект уведомления заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению 3 к Регламенту.

г) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении 9 к Регламенту, и на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru.

д) Критериями для принятия решений является:

- наличие необходимых документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента;

-решение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района.

е) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении 9 к Регламенту, и на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru.

ж) Критериями для принятия решений является:

- решение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района.

з) Критериями для принятия решений является:

- наличие необходимых документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента;

-решение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) Заявителя, является решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

- издание распоряжения о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация в журнале исходящей документации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления

3.4.4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется Контрольно-ревизионным управлением Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетной палатой Эвенкийского муниципального района, руководителем Управления территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района.

3.4.4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется нормативно - правовыми актами Эвенкийского муниципального района.

3.4.4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

3.4.4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений Регламента.

3.4.4.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления

3.4.4.5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления и решений, распоряжений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.4.4.5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Управления, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3.5. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Управления, положений настоящего Регламента.

3.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 3 рабочих дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;
- если поступило от Заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

3.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

3.9. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

- в Управление территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района;
- в Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

3.10. Жалоба, поступившая в Управление территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района или в Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 10 дней, но не более 30 дней со дня ее регистрации.

3.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Управление территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района или Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Шаблон заявления
на предоставление муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»

в Администрацию Эвенкийского муниципального района

Заявление на возмещение части затрат, понесенных личным подсобным хозяйством

Сведения о Получателе:

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия

и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

прошу возместить часть затрат на приобретение и доставку кормов, кормовых добавок, воды для содержания поголовья сельскохозяйственных животных, имеющихся в личном подсобном хозяйстве, в сумме _____

_____рублей.

Прошу выплачивать на лицевой счет в отделении банка по следующим реквизитам (с обязательным указанием наименования банка): _____



ДОКУМЕНТЫ

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Гражданин ведущий
личное подсобное хозяйство, получатель поддержки _____

Дата: «__» _____ 20__ г.г. _____ подпись _____ ФИО _____

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

№ _____
рег. номер заявления

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201__ года

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

№ _____
регистрационный номер заявления

Приложение 1.1

Образец заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»

Заявление на возмещение части затрат, понесенных личным подсобным хозяйством

Сведения о Получателе:
_____ Петров Петр Васильевич _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ 648000, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2 +7912345678
(почтовый адрес места жительства, телефон)
_____ паспорт серии 1234 №123456, выдан 01.01.2001 Отделом УФМС России _____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия Красноярскому краю в ЭМР _____

и номер документа, дата выдачи, кем выдан) прошу возместить часть затрат на приобретение и доставку кормов, кормовых добавок, воды для содержания поголовья сельскохозяйственных животных, имеющихся в личном подсобном хозяйстве, в сумме _123456 (сто двадцать три тысячи четыреста пятьдесят шесть) рублей.

Прошу выплачивать на лицевой счет в отделении банка по следующим реквизитам (с обязательным указанием наименования банка): _Счет №00000000000000000000 Доп.офис №0000/0000 ПАО Сбербанк кор/счет банка 00000000000000000000, БИК000000000

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Гражданин ведущий
личное подсобное хозяйство, получатель поддержки _____

Дата: «__» _____ 20__ г.г. _____ подпись _____ ФИО _____

Принял документы
Дата _____ Подпись _____

№ _____
рег. номер заявления

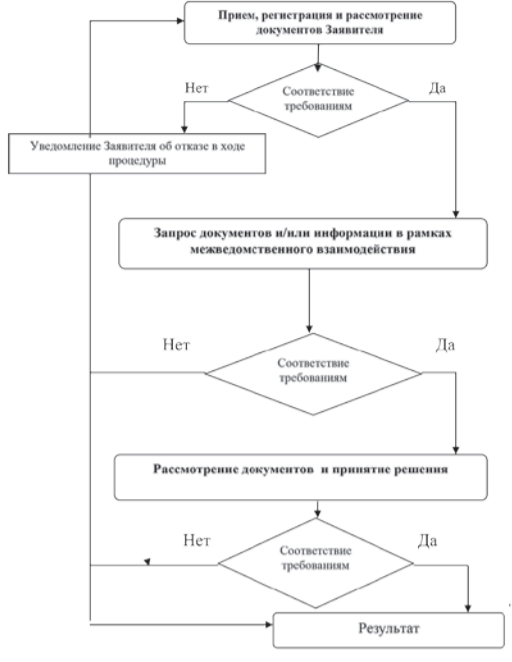
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201__ года

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

№ _____
регистрационный номер заявления

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛОК-СХЕМА предоставления Управлением территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец уведомления об отказе в предоставлении Управлением территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района»

Эвенкийский р-он, 648000, п. Тура, ул. Ленина, б-2
Ивановой Ирине Алексеевне

Уважаемая Ирина Алексеевна!

В соответствии с Постановлением Администрации ЭМР от 06.02.2018г. №45-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления муниципальной поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района» Вами не предоставлены копии документов, подтверждающие _____, заверенные в установленном порядке.

Согласно п. 3.5. Порядка Комиссия по отбору претендентов на право получения субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района (протокол №__ от __ года) принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки

(основание)
Руководитель Управления территориальной политики и взаимодействия с МСУ _____ В.Г. Быстров

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Шаблон справки КГКУ «Эвенкийский отдел ветеринарии» о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, имеющихся в личном подсобном хозяйстве Заявителя

СПРАВКА № _____
«__» _____ 201__ года

Дана гражданину(ке) _____ (фамилия, имя, отчество) проживающему(ей) по адресу: _____

в том, что в его личном подсобном хозяйстве по состоянию на 1 июля имеются следующие сельскохозяйственные животные:

№ п/п	Наименование с/х животного	Количество голов	Возраст	Примечание
1	КРС, в том числе:			
1.1.	коровы			
1.2.	быки			
1.3.	молодняк КРС			
2.	Птица, всего			
3.	Свины, в том числе			
3.1.	свиноматки			
4.	Другие с/х животные			
4.1.	кролики			
4.2.	малый рогатый скот			

Хозяйство благополучно по острым инфекционным и карантинным заболеваниям сельскохозяйственных животных.

Справка дана для предъявления по месту требования.
Представитель КГКУ «Эвенкийский отдел ветеринарии» _____

МП _____ Ф.И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Шаблон выписки из похозяйственной книги администрации сельского поселения Эвенкийского муниципального района

ВЫПИСКА ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ
от «__» _____ 201__ года № _____

Похозяйственная книга № _____ на 20__ г
Лицевой счет № _____
Дана Администрацией _____

(указывается полное наименование органа, выдавшего выписку)
гражданину(ам), ведущему(им) личное подсобное хозяйство:
1) _____
2) _____
3) _____
и проживающему(им) по адресу: _____
Об учете в похозяйственной книге следующих данных:

Состав личного подсобного хозяйства	Количество (единиц/кв.м)	Примечание 1
Площадь земли, находящаяся в пользовании граждан, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права		
- всего земли кв.м.		
в том числе:		
- для личного подсобного хозяйства (приусадебный участок, кв.м)		
- для индивидуального жилищного строительства (застройки) с приусадебной территорией (участком);		
- эксплуатации жилого дома с приусадебным участком;		
- для ведения крестьянского хозяйства		
- сельхоз угодья (полевой участок, кв.м)		
- для огородничества		
- для птицеводства		
Технические средства, являющиеся собственностью хозяйства		
- тракторы		
- грузовые автомобили		
- легковые автомобили		
- мотоциклы		

1 Дополнительная информация по усмотрению администрации (представитель органа местного самоуправления сельского поселения) (подпись) _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец договора купли-продажи комбинированных кормов и сена
ДОГОВОР № _____
купли-продажи _____ (сено, комбикорм) _____

_____ 201__ г.
Мы, нижеподписавшиеся, гражданин(ка) _____ проживающий(ая) по адресу _____

_____ паспорт _____ именуемый в дальнейшем «Продавец» и гражданин(ка) _____ проживающий(ая) по адресу _____

_____ паспорт _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

- I. Предмет договора
 - 1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель принять и оплатить _____ (далее по тексту настоящего договора именуемое «Товар»), соответствующий по качеству стандартам и требованиям законодательства РФ в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.
 - II. Вознаграждение Продавца
 - 2.1. Общая сумма договора составляет: _____ (_____ / _____) рублей _____ копеек

2.2. Все расчеты с Продавцом по настоящему договору производятся путем наличного расчета в сроки и на условиях, установленных в настоящем договоре.

2.3. Моментом исполнения обязательств Покупателя по оплате Товара признается дата передачи денежных средств Продавцу.

III. Ответственность сторон

3.1. Стороны по настоящему договору несут ответственность, предусмотренную действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры стороны договорились решать путем переговоров, а в случае недостижения согласия в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Прочие условия

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х подлинных экземплярах по одному для каждой из сторон.

V. Адреса и реквизиты сторон

ПОКУПАТЕЛЬ: _____

ПРОДАВЕЦ: _____

_____/_____/_____/_____/_____

Приложение №1 к договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

АКТ приема-передачи Товара _____ «__» _____ 20__ г.
(населенный пункт) _____

Настоящий акт составлен в том, что гражданин(ка) _____, паспорт _____ проживающий(ая) по адресу _____ передал(а) гражданину(ке) _____, паспорт _____, проживающему(ей) по адресу _____ следующие товарно-материальные ценности:

№ п/п	Наименование Товара	Количество, кг.	Стоимость за ед., рублей	Общая сумма, руб.
1				

**ДОКУМЕНТЫ**

2				
	Итого:			

Всего получено в количестве _____ (_____) килограмм на общую сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.

Денежные средства переданы в полном объеме. Претензий у сторон не имеется.

ПОКУПАТЕЛЬ:

ПРОДАВЕЦ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец договора оказания транспортных услуг на перевозку комбинированных кормов, сена
Договор № ____
оказания транспортных услуг на перевозку
_____ (сена, комбинированных кормов)
« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, гражданин(ка) _____
_____, проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт _____ именуемый(ая)

в дальнейшем «Перевозчик» и гражданин(ка) _____
проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Отправитель», заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора
1.1. Перевозчик обязуется перевезти, а Отправитель принять и оплатить услуги по доставке Товара, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

№ п/п	Наименование Товара	Количество	Стоимость перевозки за 1 кг., рублей	Общая сумма, руб.
1				
2				
	Итого:			

II. Вознаграждение Перевозчика
2.1. Общая сумма Договора составляет: _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Все расчеты с Перевозчиком по настоящему Договору производятся путем наличного расчета в сроки и на условиях, установленных настоящим Договором.
2.3. Моментом исполнения обязательств Отправителя по оплате Товара признается дата передачи денежных средств Перевозчику.

III. Ответственность сторон
3.1. Стороны по настоящему Договору несут ответственность, предусмотренную действующим гражданским законодательством Российской Федерации.
3.2. Все споры стороны договорились решать путем переговоров, а в случае не достижения согласия в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Прочие условия
4.1. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах по одному для каждой из сторон.
V. Адреса и реквизиты сторон
ОТПРАВИТЕЛЬ _____

ПЕРЕВОЗЧИК _____

Приложение № 1
к договору № ____
от « ____ » _____ 201__ г.

АКТ
выполненных работ

201__г.

Настоящий акт составлен в том, что гражданин(ка) _____,
_____, проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт _____,

оказал услуги перевозки по перевозке следующего Товара

№ п/п	Наименование Товара	Количество	Стоимость перевозки за 1 кг., рублей	Общая сумма, руб.
1				
2				
	Итого:			

Всего перевезено _____ кг на сумму _____
Денежные средства в сумме _____

_____ переданы в полном объеме.

Претензий по исполнению условий договора у сторон не имеется.
ОТПРАВИТЕЛЬ _____

ПЕРЕВОЗЧИК _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Шаблон Соглашения о взаимодействии
Администрации Эвенкийского муниципального района и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о взаимодействии Администрации Эвенкийского муниципального района и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство на территории Эвенкийского муниципального района
Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Администрация) в лице _____

_____ (должность, ФИО)
действующего на основании Положения об Администрации Эвенкийского муниципального района с одной стороны и гражданин(ка), получатель поддержки:

_____ (ФИО)
занимающийся производством сельскохозяйственной продукции на личных подсобных хозяйствах без образования юридического лица, состоящий на учете в похозяйственной книге Администрации муниципального образования п(с) _____ именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество и комплексное участие Сторон в реализации мероприятий муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Эвенкийском муниципальном районе» на 2014-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2014 года №903-п (с изменениями).

1.2. Настоящее Соглашение не направлено на ограничение взаимодействия с другими сельхозтоваропроизводителями и не преследует цели ограничения деятельности других сельхозтоваропроизводителей.

1.3. Уполномоченным органом по взаимодействию с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, получателями поддержки является управление территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района (далее Уполномоченный орган).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.1. Предоставление Получателем информации о его деятельности с целью создания информационной базы данных для анализа уровня экономического и социального развития района в области сельского хозяйства.

2.2. Информирование Получателя о формах муниципальной поддержки в области сельского хозяйства.

2.3. Прогнозирование тенденций развития сельского хозяйства на территории района.

2.4. Совершенствование форм муниципальной поддержки личных подсобных хозяйств.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление муниципальной поддержки в соответствии с утвержденным Порядком в размере _____

_____ рублей.

3.1.2. Предоставлять Получателю следующую информацию:

- действующих нормативных правовых актов в области развития и поддержки личных подсобных хозяйств на территории района;

- об объемах средств, предусмотренных бюджетом района на поддержку личных подсобных хозяйств;

- о результатах проводимого Уполномоченным органом мониторинга состояния сельского хозяйства на территории района;

- о мероприятиях (конференциях, семинарах), проводимых на районном и краевом уровне в рамках осуществляемой поддержки сельскохозяйственного производства;

3.1.3. Сохранять конфиденциальность представленных Получателям сведений в рамках настоящего Соглашения.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Реализовывать произведенную сельскохозяйственную продукцию по сформировавшимся на территории района ценам на сельхозпродукцию.

3.2.2. Представлять в Уполномоченный орган один раз в год в срок до 20 декабря следующие сведения:

Наименование показателя	Единица измерения	Количество
Произведено молока	литров	
Забито на мясо КРС	голов	
Количество мяса в убойном весе	килограмм	
Забито на мясо свиней	голов	
Количество мяса в убойном весе	килограмм	
Забито на мясо птицы	голов	
Количество мяса в убойном весе	килограмм	
Получено яиц	штук	
Посевные площади, всего:	м2	
в том числе: картофель	м2	
овощи (всего)	м2	
Произведено картофеля	килограмм	
Произведено овощей	килограмм	

3.3. Информация, полученная от Получателя, подлежит внесению в базу данных Уполномоченного органа в целях проведения анализа уровня экономического и социального развития района в области сельского хозяйства.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение одного года.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим Соглашением, Стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по взаимному желанию Сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.2. Все изменения, дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменном виде.

6.3. В случае расторжения настоящего Соглашения по инициативе одной из Сторон сторона-инициатор должна предупредить другую Сторону о своем решении в письменном виде не менее чем за 30 дней.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны обязуются не разглашать информацию, признаваемую Сторонами конфиденциальной.

7.2. Информация, полученная от личных подсобных хозяйств в рамках настоящего Соглашения, используется исключительно для ведения мониторинга деятельности сельхозтоваропроизводителей на территории Эвенкийского

муниципального района.

7.3. Подписывают данное соглашение со стороны Администрации представители Уполномоченного органа в Байkitской, Илимпийской и Т.-Чунской группах поселений.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация
Эвенкийского муниципального
района
648000, Красноярский край, ЭМР,
п. Тура, ул. Советская, 2
ИНН 8801012845 КПП 880101001.
Расч/сч 4020481040000000066
в УФК по Красноярскому краю (Администрация Эвенкийского муниципального района)

Отделение Красноярск г.Красноярск
БИК 040407001
Тел. 8(3912)63-63-55
Факс 8(3912)63-63-56
ОКВЭД – 75.11.31 ОКУД – 060610 ОКПО – 78448084 ОКОГУ – 330010
ОКОПФ – 20904 ОКФС – 14 ОГРН – 1058888016197 от 23.11.2005 г.

Представитель Администрации
_____/_____/_____/

Гражданин /ка/, ведущий
личное подсобное хозяйство,

Получатель поддержки
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия № _____, выдан _____

адрес места жительства:

Гражданин/ка/ ведущий
личное подсобное хозяйство,

Получатель поддержки

_____/_____/_____/ (подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Сведения о должностных лицах,
ответственных за предоставление муниципальной услуги

№пп	Должность	Контактный телефон
1.	Руководитель Управления территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района	8 (39170) 31- 068
2.	Начальник отдела сельского хозяйства Управления территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района	8 (39170) 31-055
3.	Главный специалист отдела сельского хозяйства Управления территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района	8 (39170) 31-468
4.	Ведущий специалист отдела сельского хозяйства Управления территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района (с. Байкит)	8 (39178) 31-263
5.	Ведущий специалист отдела сельского хозяйства Управления территориальной политики и взаимодействию с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района (с. Ванавара)	8 (39177) 31-035

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 04 2018г.

п. Тура

№ 171-п

Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, на 2017-2019 годы

В соответствии с письмом Министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 19 апреля 2018 №11-1270 «О корректировке краткосрочного плана на 2017-2019 годы», приказом Министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 17 апреля 2018 №12-04н «Об установлении размера предельной (удельной) стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Красноярского края, который может оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, на 2018-2019 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, на 2018-2019 годы в соответствии с приложениями № 1, 2.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района красноярского края от 13.09.2017 года №475-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, на 2017-2019 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Эвенкийского муниципального района А.Ю. Черкасова.

И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района _____ п/п А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению
Администрации района

от «28» 04 2018 г. № 171-п



ДОКУМЕНТЫ

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, на 2018 год

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план														
№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений в многоквартирном доме, кв. м	Источники финансирования	Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, руб.										
				всего, стоимость ремонта	в том числе:					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада	ремонт фундамента многоквартирного дома		
					ремонт крыши	ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	электро-снабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения				холодного водоснабжения	водоотведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Эвенкийский муниципальный район														
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора														
1.1	п Тура, ул 50 лет Октября, д. 8/20	545,10	средства собственников	минимальный размер взноса	774140,12									
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00									
				краевого бюджета	0,00									
				местного бюджета	0,00									
				иные источники	0,00									
				Всего	774140,12									
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1420,18									
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м			1420,18							
1.2	п Тура, ул Борисова, д. 4	492,47	средства собственников	минимальный размер взноса	1203552,36									
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00					0,00				
				краевого бюджета	0,00					0,00				
				местного бюджета	0,00					0,00				
				иные источники	0,00					0,00				
				Всего	1203552,36					1203552,36				
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2443,91					2443,91				
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						2443,91				
1.3	п Тура, ул Борисова, д. 31В	409,30	средства собственников	минимальный размер взноса	1000292,36									
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00					0,00				


ДОКУМЕНТЫ

				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1000292,36			1000292,36						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2443,91			2443,91						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2443,91						
1.4	п Тура, ул Колхозная, д. 4	421,15	средства собственников	минимальный размер взноса	1029252,70			1029252,70						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1029252,70			1029252,70						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2443,91			2443,91						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2443,91						
1.5	п Тура, ул Кочечумская, д. 19	533,16	средства собственников	минимальный размер взноса	757183,17			757183,17						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	757183,17			757183,17						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1420,18			1420,18						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				1420,18						
1.6	п Тура, ул Кочечумская, д. 21Б	561,63	средства собственников	минимальный размер взноса	1372573,17			1372573,17						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						



ДОКУМЕНТЫ

				Всего	1372573,17				1372573,17					
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м	2443,91				2443,91					
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м					2443,91						
1.7	п Тура, ул Кочечумская, д. 23Б	554,76	средства собственников	минимальный размер взноса	1355783,51				1355783,51					
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства поддержки	0,00				0,00					
				краевого бюджета	0,00				0,00					
				местного бюджета	0,00				0,00					
				иные источники	0,00				0,00					
				Всего	1355783,51				1355783,51					
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м	2443,91				2443,91					
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м					2443,91						
1.8	п Тура, ул Смидовича, д. 6	374,60	средства собственников	минимальный размер взноса	915488,69				915488,69					
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00					
				краевого бюджета	0,00				0,00					
				местного бюджета	0,00				0,00					
				иные источники	0,00				0,00					
				Всего	915488,69				915488,69					
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м	2443,91				2443,91					
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м					2443,91						


ДОКУМЕНТЫ

	Всего по Красноярскому краю по счету регионального оператора	7 691,50	средства собственников	минимальный размер взноса	33106039,20	22261976,90		1531323,29	9312739,01					
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00		0,00	0,00					
				краевого бюджета	0,00	0,00		0,00	0,00					
				местного бюджета	0,00	0,00		0,00	0,00					
				иные источники	0,00	0,00		0,00	0,00					
				Всего	33106039,20	22261976,90		1531323,29	9312739,01					
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	4304,24	2894,36		199,09	1210,78					
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Всего по Красноярскому краю по специальным счетам		средства собственников	минимальный размер взноса										
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства										
				краевого бюджета										
				местного бюджета										
				иные источники										
				Всего										
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м										
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Всего по Красноярскому краю	7 691,50	средства собственников	минимальный размер взноса	33106039,20	22261976,90		1531323,29	7 517 150,90					
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00		0,00	0,00					
				краевого бюджета	0,00	0,00		0,00	0,00					
				местного бюджета	0,00	0,00		0,00	0,00					
				иные источники	0,00	0,00		0,00	0,00					
				Всего	33106039,20	22261976,90		1531323,29	7517150,90					



ДОКУМЕНТЫ

				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м	4304,24	2894,36		199,09	1210,78						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./ кв. м	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Всего количество домов по Красноярскому краю	17	7		2	8						

Раздел № 2. Объем работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Объем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома										
		в том числе:										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
												ремонт крыши
		кв. м	ед.	п. м	п. м	п. м	п. м	п. м	п. м	кв. м	кв. м	куб. м
Эвенкийский муниципальный район												
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора												
1.1	п Тура, ул 50 лет Октября, д. 8/20			545,10								
1.2	п Тура, ул Борисова, д. 4				492,47							
1.3	п Тура, ул Борисова, д. 31В				409,30							
1.4	п Тура, ул Колхозная, д. 4				421,15							
1.5	п Тура, ул Кочечумская, д. 19			533,16								
1.6	п Тура, ул Кочечумская, д. 21Б				561,63							
1.7	п Тура, ул Кочечумская, д. 23Б				554,76							
1.8	п Тура, ул Смидовича, д. 6				374,60							
1.9	п Тура, ул Увачана, д. 21				427,60							
1.10	п Тура, ул Увачана, д. 26				569,08							
1.11	п Тура, ул Школьная, д. 31	555,49										
1.12	с Байкит, ул 1 Микрорайон, д. 46	250,00										
1.13	с Байкит, ул 1 Микрорайон, д. 48	250,00										
1.14	с Байкит, ул 1 Микрорайон, д. 50	250,00										
1.15	с Байкит, ул Баширова, д. 10	250,00										
1.16	с Байкит, ул Новая, д. 2	399,00										
1.17	с Байкит, ул Чистякова, д. 5	304,00										
	Итого по счету регионального оператора	2 258,49		1 078,26	3 810,59							
	Всего по Эвенкийский муниципальный район	2 258,49		1 078,26	3 810,59							
	Всего по Красноярскому краю по счету регионального оператора	2 258,49		1 078,26	3 810,59							
	Всего по Красноярскому краю по специальным счетам											
	Всего по Красноярскому краю	2 258,49		1 078,26	3 810,59							
	Количество домов	7		2	8							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
Администрации района
от «28» 04 2018 г. № 171-п

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, на 2019 год

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений в многоквартирном доме, кв. м	Источники финансирования	Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, руб.										
				всего, стоимость ремонта	в том числе:									
1	2	3	4		5	6	7	ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада
				ремонт крыши				ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	электро-снабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения	холодного водоснабжения		
							8	9	10	11	12	13	14	15
Эвенкийский муниципальный район														


ДОКУМЕНТЫ

1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора														
1.1	п Тура, ул Борисова, д. 24	566,27	средства собственников	минимальный размер взноса	844416,16			844416,16						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего			844416,16			844416,16				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1491,19			1491,19						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					1491,19						
1.2	п Тура, ул Борисова, д. 28	820,15	средства собственников	минимальный размер взноса	2104595,12			2104595,12						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего			2104595,12			2104595,12				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		2566,11			2566,11						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					2566,11						
1.3	п Тура, ул Борисова, д. 29	407,83	средства собственников	минимальный размер взноса	1046536,64			1046536,64						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего			1046536,64			1046536,64				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		2566,11			2566,11						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					2566,11						
1.4	п Тура, ул Гагарина, д. 4	644,23	средства собственников	минимальный размер взноса	960669,33			960669,33						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего			960669,33			960669,33				


ДОКУМЕНТЫ

			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1433583,01			1433583,01						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2566,11			2566,11						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2566,11						
1.9	п Тура, ул Кочечумская, д. 37	571,57	средства собственников	минимальный размер взноса	1466711,49			1466711,49						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1466711,49			1466711,49						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2566,11			2566,11						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2566,11						
1.10	п Тура, ул Красноярская, д. 2/33	415,73	средства собственников	минимальный размер взноса	1066808,91			1066808,91						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1066808,91			1066808,91						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2566,11			2566,11						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2566,11						
1.11	п Тура, ул Смидовича, д. 16	530,66	средства собственников	минимальный размер взноса	1361731,93			1361731,93						
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00						
				иные источники	0,00			0,00						
				Всего	1361731,93			1361731,93						
				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	2566,11			2566,11						
				Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				2566,11						



ДОКУМЕНТЫ

			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00											
				краевого бюджета	0,00			0,00											
				местного бюджета	0,00			0,00											
				иные источники	0,00			0,00											
				Всего	469277,49			469277,49											
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1491,19			1491,19											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					1491,19											
1.20	с Байкит, ул Увачана, д. 9	638,10	средства собственников	минимальный размер взноса	951528,34			951528,34											
				взнос, превышающий минимальный размер															
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00											
				краевого бюджета	0,00			0,00											
				местного бюджета	0,00			0,00											
				иные источники	0,00			0,00											
				Всего	951528,34			951528,34											
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1491,19			1491,19											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					1491,19											
1.21	с Байкит, ул Чистякова, д. 25	573,50	средства собственников	минимальный размер взноса	855197,47			855197,47											
				взнос, превышающий минимальный размер															
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00											
				краевого бюджета	0,00			0,00											
				местного бюджета	0,00			0,00											
				иные источники	0,00			0,00											
				Всего	855197,47			855197,47											
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1491,19			1491,19											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					1491,19											
1.22	с Байкит, ул Чистякова, д. 27	559,20	средства собственников	минимальный размер взноса	833873,45			833873,45											
				взнос, превышающий минимальный размер															
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00											
				краевого бюджета	0,00			0,00											
				местного бюджета	0,00			0,00											
				иные источники	0,00			0,00											
				Всего	833873,45			833873,45											
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1491,19			1491,19											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м					1491,19											
1.23	Итого по счету регионального оператора	11 307,34	средства собственников	минимальный размер взноса	23264583,28			7978522,62					15286060,66						
				взнос, превышающий минимальный размер															
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00					0,00						
				краевого бюджета	0,00			0,00					0,00						
				местного бюджета	0,00			0,00					0,00						
				иные источники	0,00			0,00					0,00						



ДОКУМЕНТЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 05 2018г. п. Тура № 174-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 20.05.2016г. № 300-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012г. № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Эвенкийского муниципального района:

-от 10.11.2015г. №709-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным учреждениям «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;

-от 23.03.2016г. №118-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 10.11.2015г. №709-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным учреждениям «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»» (с изменениями от 23.03.2016г. №118-п)»;

-от 21.06.2016г. №376-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 10.11.2015г. №709-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным учреждениям «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»» (с изменениями от 23.03.2016г. №118-п)».

2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальным учреждениям «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя ДКС Администрации ЭМР О.П. Морозова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района.

**И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района** **п/п** **А.Ю. Черкасов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
Администрации района
от «03» 05 2018г. № 174-п**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальным учреждением «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальным учреждениям «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (далее по тексту – Департамент) муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги и устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга).

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Департаментом муниципальной услуги является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом муниципальной услуги, а также порядка взаимодействия между должностными лицами Департамента, взаимодействия Департамента с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, либо его уполномоченный представитель.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

- 1) Контактные данные органа, предоставляющего услугу: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;
- 2) График работы Департамента:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

3) Справочные телефоны ответственного в Департаменте за предоставление муниципальной услуги: тел.8(39170)31182; тел.8(39170)31181.

4) Адрес официального сайта органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети Интернет – www.evenkya.ru.

Адреса электронной почты ответственного в Департаменте за предоставление муниципальной услуги:

godovniki@tura.evenkya.ru, betias@tura.evenkya.ru;

5) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»;

-предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресам: godovniki@tura.evenkya.ru, betias@tura.evenkya.ru., а также по телефону.

-размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу: п. Тура, ул. Советская, 2.

7) Согласно соглашения о взаимодействии между Краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 13.01.2017г. № 281/МУ/1/463, прием и регистрация заявления с документами Заявителя, а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через многофункциональный центр (возможное предоставление услуги через МФЦ).

-Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами подается заявителем лично либо через представителя (законного или по доверенности) через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенное по адресу: п.Тура, ул. Школьная д.23 (услуга предоставляется через МФЦ).

8) Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, заявителя могут обратиться в Департамент:

-по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-лично – по месту нахождения Департамента, в том числе по телефону, указанным в подпункте 3 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителей специалист Департамента должен предстать, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультации специалист Департамента, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста Департамента, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем Департамента либо уполномоченным должностным лицом.

При ответах на телефонные звонки специалист Департамента в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другого специалиста Департамента или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Услугу предоставляет архитектурно-строительный отдел муниципального учреждения «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края».

Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;
- Министерство природных ресурсов и экологии Красноярского края;
- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района;
- Муниципальное учреждение «Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»;

-Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае;

-Министерство культуры Красноярского края;

-Служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

-по месту нахождения Департамента по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-почтовым отправлением с уведомлением, при указании данного способа направления результата в заявлении.

- в электронной форме (при наличии технической возможности);

- по месту нахождения краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу, указанному в подпункте 7 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более чем семь рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009г. №7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009г. №4 ст.445);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004г. («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.16; «Российская газета», № 290, 30.12.2004г., «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005г.);

3) Федеральный закон от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.17; «Российская газета», № 290, 30.12.2004г., «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005г.);

4) Земельный кодекс Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001г., «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001г.);

5) Федеральный закон от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4148; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001г., «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001г.);

6) Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006г., «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006г.);

7) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010г., «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010г., № 31, ст. 4179.);

8) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003г.);

9) Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015г. №36782; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015г.);

10) Решение Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005 №27-3 «Об Уставе Эвенкийского муниципального района»; («Эвенкийская жизнь», N 4/2, 02.02.2006.);

11) Решение Эвенкийского районного Совета депутатов от 22.12.2005г. № 34-3 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (в редакции решений Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 14.12.2006г. № 120-7, от 15.03.2007г. № 166-8, от 28.06.2007г. № 217-9, решений Эвенкийского районного Совета депутатов от 23.02.2011г. № 2-868-15, от 25.09.2015г. №3-1422-25, от 21.10.2006г. №4-1540-1) («Эвенкийская жизнь»);

12) Решение Эвенкийского районного Совета депутатов от 29.09.2013г. № 3-1218-16 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Эвенкийского муниципального района государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и о порядке определения размера платы за их оказание («Эвенкийская жизнь»);

13) Соглашение о взаимодействии между краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 13.01.2017г. №281/МУ/1/463;

14) Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 20.05.2016г. № 300-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района» (с изменениями от 28.11.2016г. №720-п);

15) Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012г. № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению №1 к Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

5) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);



ДОКУМЕНТЫ

сти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются специалистами Департамента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, указанным в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных настоящим пунктом иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

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

-предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, либо Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос», выдавшие разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).

2.10. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

В течении вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

2.13. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.

При подаче документов через МФЦ, срок и регистрация документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются банками заявлений, письменными принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Рабочее место специалистов Департамента, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги , входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и

самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

-размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест Департамента.

На информационном стенде в Департаменте размещаются следующие информационные материалы:

-сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

-образцы документов (справок).

-адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

-административный регламент;

-адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

-порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

-необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

-своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;

-получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

-определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны заявителей.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:	
- на информационных стендах	
- на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkiya.ru	
- в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	Да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через МФЦ.

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме (при наличии технической возможности).

Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов и выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Рассмотрение и проверку документов и подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляет Департамент.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в три этапа:

1) Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

2) Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3) Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанных в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанных в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме (в случае наличия технической возможности) путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанных в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов от Заявителя, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

б) Специалист Департамента, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, снимает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении Специалист Департамента предлагает Заявителю заполнить заявление согласно Приложению № 1 к Административному регламенту и может оказать помощь в заполнении.

Срок выполнения административной процедуры приема, рассмотрения и регистрации заявления составляет до 15 минут. При направлении документов по почте либо в электронном виде срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Департамент.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Прием и регистрация документов осуществляют специалисты Департамента.

г) Критерии для принятия решения являются:

Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре отсутствуют.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

б) Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

-проводит рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

-направляет запрос в организацию, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия;

-выполняет осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Рассмотрение заявления и прилагаемых документов осуществляют специалисты Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре будут являться требования, установленные в п.2.9. настоящего Административного регламента.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение №4) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с обоснованием выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является рассмотрение заявления и прилагаемых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

д) Результатом исполнения административной процедуры является:

-рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента и в случае отказа в предоставлении услуги, направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.3. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

а) Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента и в случае отказа в предоставлении услуги, направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

б) Специалист Департамента, имеющий полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента рассмотрения заявления и прилагаемых документов оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В тексте разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не допускается каких-либо исправлений и сокращений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, третий передается в государственный архив.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется при предоставлении заявителем документа, удостоверяющего личность; при обращении представителя заявителя – надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение указанных сведений. Лицо, получающее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписывается в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае отправления результата муниципальной услуги с использованием почтовой связи, специалистом Департамента фиксируется соответствующая отметка в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Датой выдачи сведений считается день получения соответствующего документа заинтересованным лицом или его представителем в Департаменте или в день направления сведений по почте или электронной почте, по адресу указанному заинтересованным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня перехода к данной административной процедуре.

в) Подготовку и выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляет специалист Департамента.

г) Критерием для принятия решения об оформлении и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги в предыдущих процедурах настоящего Административного регламента.

д) Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Департамента.

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

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном



ДОКУМЕНТЫ

трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) Департамента, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Департамента, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, предоставляющей муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Департамента, подаются на имя руководителя Департамента.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов МСУ Эвенкийского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

-наименование Департамента, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Департамента, предоставляющего муниципальную услугу; -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Департамента, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7 Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях: -в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; -текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

-жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Департамент, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений: -удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

-отказывает в удовлетворении жалобы. 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

кому: Руководителю муниципального учреждения «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»

от: _____ для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _____ для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

в лице: _____ для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _____ для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

_____ (наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) на земельном участке по адре-

су: _____ (район, город (сельское поселение), улица, номер участка или адресный ориентир) _____

площадью (кв.м.) _____, кадастровый № _____

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании _____

(наименование документа, номер, дата) _____ Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа, номер, дата)

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____ (наименование документа, номер, дата)

Дополнительно информируем: Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____

(банковские реквизиты и номер счета) Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с _____

с договором _____ (номер, дата)

наименование организации, ИНН, _____

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефон _____

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа (номер, дата) и уполномоченной организации, его выдавшей) _____

Строительный контроль в соответствии с договором _____

(номер, дата) осуществлялся _____

(наименование организации, ИНН, юридический и _____

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона _____

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа (номер, дата) и организации, его выдавшей) _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в ДКС Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края _____ (наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются согласно перечня (с указанием количества листов).

Прошу направить разрешение на ввод в эксплуатацию почтовым направлением по адресу: _____

_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« __ » _____ 20__ г. М.П.

Согласие на обработку персональных данных: В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« __ » _____ 20__ г. М.П.

----- (линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

№ _____ регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №1А

к Административному регламенту

кому: Руководителю муниципального учреждения «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»

от: _ООО «Аврора» _____ для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

ИНН 0102030405 _____ для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул. Южная, _____ для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

_ д.15, оф. 234 _____

в лице: _ген.директора Иванова Ивана Ивановича _____ для юр.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _8.391.111.22.11 _____ для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта _____ Магазины _____

(наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) на земельном участке по адресу: _Эвенкийский район, п. Кислокан, в 20 метрах на северо-

(район, город (сельское поселение), улица, номер участка или адресный ориентир) западот дома №1 по ул. Таежная

площадью (кв.м.) _1200 _____, кадастровый № _88:01:0123456:22 _____

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании _Разрешения на _ строительство № RU01010101-01 от 01.01.2011_(срок действия 01.01.2012) _____

(наименование документа, номер, дата) _____ Право на пользование землей закреплено _Постановление о предоставлении ЗУ № 1001-п _____

(наименование документа, номер, дата) _____ от 01.01.2010; Договор аренды ЗУ № 12 от 01.02.2010 _____

Градостроительный план земельного участка № _RU 20000000000000-15 от 20.06.2010 _____

утвержден _Распоряжением Администрации ЭМР № 321 от 30.06.2010 _____ (наименование документа, номер, дата)

Дополнительно информируем: Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____

_п/с № 1010101010101010 в банке ОАО «ВБПП» (г.Москва) , к/с № 20 (банковские реквизиты и номер счета) Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с _____

с договором _№145666 от 12.01.2011, ООО «Строймонтаж»Ю, ИНН 2424242424, _____ (номер, дата)

юр. адрес: Красноярский край, г.Красноярск, ул. Вильского, д.15 _____

наименование организации, ИНН, _____

директор: Петров Петр Петрович, тел. 8.391.255.55.55 _____

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефон _____

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _свидетельство о допуске к работам № 0222-777-002 от 01.15.2009 выдано СРО«Первая Национальная Организация _____ (наименование документа (номер, дата) и уполномоченной организации, его выдавшей)

Строите- лей» _____

Строительный контроль в соответствии с договором _____

(номер, дата) _____ осуществлялся ООО «Спецстрой», ИНН 6767676767, юр.адрес: Красноярский край, _____ (наименование организации, ИНН, юридический и _____

г.Красноярск, ул. Парашютная, д.22. директор Васильев Василий Васильевич _____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _Уставом _____

_от 15.12.2009 _____ (наименование документа (номер, дата) и организации, его выдавшей)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в ДКС Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края _____ (наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются согласно перечня (с указанием количества листов).

Прошу направить разрешение на ввод в эксплуатацию почтовым направлением по адресу: _660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Южная, д.15, оф. 234 _____

_____ Ген.директор _____ Иванов _____ И.И. Иванов _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« 01 » _01_ 2015г. М.П.



ДОКУМЕНТЫ

Согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

____ Ген. директор Иванов И.И. Иванов (должность) (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« 01 » 01 2015 г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял	Дата	Подпись
Количество документов		

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Административному регламенту

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов):

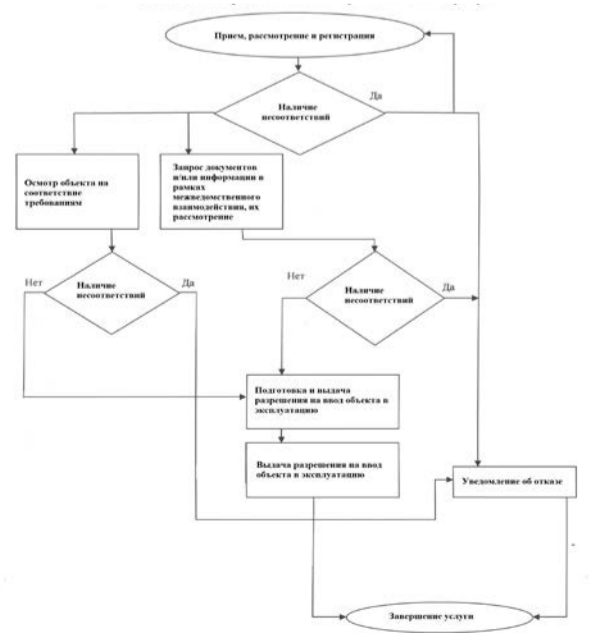
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____(должность) _____(подпись) _____(Ф.И.О.(отчество при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту

ДЕПАРТАМЕНТ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Администрации
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ул. Советская, д.2, оф.408, п. Тура,
Эвенкийский район,
Красноярский край, 648000
Телефон: (39170) 31-173
Факс: (391) 263-63-56
E-mail: MorozovOP@tura.evenkya.ru
ОГРН 1068800000455,
ИНН/КПП 8801012926/880101001

№ _____
на № _____ от _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

ДКС Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____ (ФИО/ полное наименование юридического лица) _____ (адрес регистрации Заявителя)

отказано в выдаче разрешения на ввод _____ (наименование объекта капитального строительства) _____ в эксплуатацию по следующим причинам:

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Руководитель _____

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 05 2018г. п. Тура № 178-п

Об установлении предельных уро вней стоимости на транспортные услуги и погрузочно-разгрузочные работы в навигационный период 2018 года по пристаням

В соответствии с постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 04.05.2018 года № 175-п «Об организации погрузочно-разгрузочных работ на причалах в Эвенкийском муниципальном районе в навигационный период 2018 года» П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Установить для муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района, оказывающих транспортные услуги и погрузочно-разгрузочные работы на период навигации 2018 года, предельные уровни стоимостей на транспортные услуги и погрузочно-разгрузочные работы по пристаням Эвенкийского муниципального района:
 - по пристаням Илимпейской группы района согласно Приложению № 1;
 - по пристаням Байкитской группы района согласно Приложению № 2;
 - контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района _____ п/п А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению Администрации Эвенкийского муниципального района от «04» 05 2018г. № 178-п

Предельная стоимость, устанавливаемая для муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района на транспортные услуги и погрузочно-разгрузочные работы по пристаням Илимпейской группы района

Таблица 1

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	2018 год, руб. с НДС (автокран)	2018 год, руб. с НДС (кран ДЭК)
1	Разгрузка и доставка, возврат контейнера 3 т (с услугами грузчика)	конт.	12 145,00	11 611,00
2	Разгрузка и доставка, возврат контейнера 5 т (с услугами грузчика)	конт.	17 401,00	16 798,00
3	Разгрузка и доставка, возврат контейнера 3 т (без грузчика)	конт.	8 023,00	7 135,00
4	Разгрузка и доставка, возврат контейнера 5 т (без грузчика)	конт.	10 379,00	9 135,00
5	Разгрузка крупногабаритного груза за 1 т (2 подъема с судна и с а/м на склад)	тн	3 711,00	3 000,00
6	Разгрузка крупногабаритного груза за 1 т (1 подъем на а/м или на берег)	тн	1 855,00	1 500,00
7	Разгрузка транспортных пакетов, поддонов (2 подъема с судна и с а/м на склад)	подъем	3 178,00	2 466,00

8	Разгрузка транспортных пакетов, поддонов (1 подъем на а/м или на берег)	подъем	1 855,00	1 500,00
9	Подъем с судна и установка на берег или а/м контейнера 3 т	конт.	1 406,00	1 171,00
10	Подъем с судна и установка на берег или а/м контейнера 5 т	конт.	1 855,00	1 500,00
11	Подъем с судна и установка на берег или а/м контейнера 20 тн (с загрузкой до 15 тн)	конт.	0	2 080,00
12	Подъем и установка контейнера 3 т (пустой)	конт.	1 406,00	1 171,00
13	Подъем и установка контейнера 5 т (пустой)	конт.	1 855,00	1 500,00
14	Подъем и установка контейнера 20 т (пустой)	конт.	0	2 080,00
15	Подъем и установка легкового а/м до 2,5 т	подъем	3 539,00	3 305,00
16	Подъем и установка грузового а/м до 7 т	подъем	4 783,00	4 214,00

1. В стоимость разгрузки контейнера (п. 1,2,3) включены следующие виды работ:

- зацепка контейнера на барже, подъем контейнера, перемещение, установка на автомобиль, отцепка контейнера, перевозка контейнера до места разгрузки, простого автомобиля под разгрузкой контейнера, разгрузка контейнера грузчиками, пробог автомобиля с пустым контейнером до причала, зацепка контейнера на автомобиле, подъем, перемещение, установка пустого контейнера на баржу, отцепка.

2. В стоимость разгрузки контейнера (п. 4,5,6) включены следующие виды работ:

- зацепка контейнера на барже, подъем контейнера, перемещение и установка на автомобиль, отцепка контейнера, перевозка контейнера до места разгрузки.

- зацепка контейнера на автомобиле, подъем контейнера, перемещение, установка на месте разгрузки, зацепка пустого контейнера, подъем, перемещение, установка пустого контейнера на автомобиль, пробог автомобиля с пустым контейнером до причала, зацепка контейнера на автомобиле, подъем, перемещение, установка пустого контейнера на баржу, отцепка.

3. В стоимость разгрузки крупногабаритного груза (п. 7,8) включены следующие виды работ:

- зацепка груза, крепление груза, доставка до места складирования, сопровождение груза, снятие крепления.

4. В стоимость разгрузки транспортных пакетов, поддонов (п. 9,10) включены следующие виды работ:

- зацепка груза на барже, подъем груза, перемещение, установка на автомобиль, отцепка груза, перевозка груза до места разгрузки, сопровождение груза, зацепка груза на автомобиле, подъем груза, перемещение, установка на месте разгрузки, отцепка груза, пробог автомобиля и крана до причала.

5. В стоимость разгрузки транспортных пакетов, поддонов (п.10) включены следующие виды работ:

- зацепка груза на барже, подъем груза, перемещение, установка на автомобиль, отцепка груза.

6. В случае не приема груза грузополучателем или не оплаты стоимости разгрузки оператор по разгрузке вправе удержать груз на охраняемой площадке и взимать дополнительную плату за охрану и дополнительные погрузо-разгрузочные операции.

7.Стоимость дополнительных услуг на погрузо-разгрузочные работы

Дополнительные услуги на погрузо-разгрузочные работы

Таблица 2

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	2018 год, руб. с НДС (автокран)	2018 год, руб. с НДС (кран ДЭК)
1	Услуги грузчиков	тн	2 033,00	2 033,00
2	Услуги стропальщиков	подъем	452,00	452,00
3	Услуги автокрана	Час	2 212,56	0
4	Услуги автомобиля бортового	час	2 068,00	0
5	Услуги тягача с прицепом – тягеловозом 00000588 (КАМАЗ 43118), аренда	час	3 768,00	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Администрации района от «04» 05 2018г. № 178-п

Предельная стоимость, устанавливаемая для муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района на транспортные услуги и погрузочно-разгрузочные работы по пристаням Байкитской группы района

Таблица 1

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	2018 год, руб. с НДС
1	Подъем с судна и установка на берег или автомобиль полного контейнера 3 т (кран, стропальщики)	конт.	2 807,00
2	Подъем с судна и установка на берег, автомобиль или с автомобиля, берега на судно пустого контейнера 3 т (кран, стропальщики)	конт.	1 625,00
3	Подъем с судна и установка и установка на берег или автомобиль полного контейнера 5 т (кран, стропальщики)	конт.	3 398,00
4	Подъем с судна и установка на берег автомобиль или с автомобиля, берега на судно пустого контейнера 5 т (кран, стропальщики)	конт.	1 762,00
5	Выгрузка тарно-штучных грузов (груза весом до 3 тонн, имеющие приспособления для строповки, в том числе груза увязанные на стандартные транспортные поддоны, габариты груза не превышают габариты стандартных транспортных поддонов 1000х1200 мм, высота груза не более 1200 мм)	конт.	2 078,00
6	Выгрузка крупногабаритного груза с баржи на автомобиль или берег в т.ч. грузы в транспортных пакетах и спец контейнерах (кран, стропальщики)	тн	2 406,00
7	Выгрузка сыпучих грузов в мешках на поддонах, с частичной перекидкой мешков для подцепки поддона 2 раза, без услуг автомобиля	тн	2 303,00
8	Выгрузка легковых автомобилей	тн	3 528,00



ДОКУМЕНТЫ

9	Развозка пустых контейнеров 3 т (погрузка пустого контейнера на автомобиль, доставка пустого контейнера по адресу, выгрузка пустого контейнера на подготовленную площадку) (стропальщики, а/м с крановым манипулятором)	конт.	3 176,00
10	Развозка пустых контейнеров 5 т (погрузка пустого контейнера на автомобиль, доставка пустого контейнера по адресу, выгрузка пустого контейнера на подготовленную площадку) (стропальщики, а/м с крановым манипулятором)	конт.	3 702,00
11	Сбор полных контейнеров 3 т (погрузка автокраном полного контейнера с подготовленной площадки на автомобиль, доставка контейнера простой а/м под оформление контейнера, погрузка контейнера на судно)	конт.	5 757,00
12	Сбор полных контейнеров 5 т (погрузка автокраном полного контейнера с подготовленной площадки на автомобиль, доставка контейнера простой а/м под оформление контейнера, погрузка контейнера на судно)	конт.	6 674,00

- В стоимость подъема контейнера (п. 1,2,3,4) включены следующие виды работ:
 - зацепка контейнера на барже, подъем контейнера, перемещение, установка на автомобиль или причал, отцепка контейнера.
- В стоимость выгрузки груза (п. 5,6) включены следующие виды работ:
 - зацепка груза на барже, стаскивание трактором крупногабаритного груза, подъем тарно-штучного груза, отцепка.
- В стоимость выгрузки сыпучих грузов на поддонах (п. 7) включены следующие виды работ:
 - зацепка груза на барже, подъем груза, перемещение, установка на автомобиль, отцепка груза,
- В случае, не приема груза грузополучателем или не оплаты стоимости разгрузки оператор по разгрузке вправе удержать груз на охраняемой площадке и взимать дополнительную плату за охрану и дополнительные погрузо-разгрузочные операции.

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 05 2018г. п. Тура №179-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 17.01.2018г. №8-п «Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и (или) последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса дикого северного оленя и (или) переработкой (обработкой) рыбы и реализации продукции переработки на территории Эвенкийского муниципального района»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Внести в пункт 5 «Порядок предоставления субсидии» Порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и (или) последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса дикого северного оленя и (или) переработкой (обработкой) рыбы и реализации продукции переработки на территории Эвенкийского муниципального района, утвержденном постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 17.01.2018г. №8-п, следующие изменения:

- Подпункт 7) изложить в следующей редакции:
 - «7) для последующей (промышленной) переработки:
 - копии декларации, подтверждающей соответствие выпускаемой продукции требованиям к качеству и безопасности, установленным на территории Российской Федерации, зарегистрированные в органе по сертификации, заверенные Получателем;
 - ветеринарное удостоверение о наличии ветеринарно-санитарных условий для заготовки, хранения, переработки и реализации продукции охотпромысла и рыболовства и выработки безопасной в ветеринарном отношении мяса дикого северного оленя и рыбы с последующей поставкой продукции в торговую сеть и сеть общественного питания, включая больницы, детские сады, школы и поселки Эвенкийского района;
 - ветеринарное заключение на цех по переработке мяса о наличии ветеринарно-санитарных, технических условий для заготовки, хранения, переработки, безопасной в ветеринарно-санитарном отношении продукции (мяса дикого северного оленя) и рыболовства, с последующей реализацией, в соответствии с ветеринарно-санитарными требованиями Российской Федерации;»;

- Подпункт 8) считать подпунктом 11).
- Дополнить подпунктами 8),9),10) следующего содержания:
 - «8) для первичной переработки - справку от КГКУ «Эвенкийский отдел ветеринарии», подтверждающую проведение ветеринарно-санитарного освидетельствования сырья;
 - 9) копии разрешений на вылов водных биоресурсов, при переработке рыбы;
 - 10) копии накладных на получение бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов для охотпользователей, или копии талонов к разрешениям на добычу охотничьих ресурсов, или справки от отдела организации деятельности охоты и сохранения охотничьих ресурсов по Эвенкийскому району, содержащие информацию о количестве выданных и освоённых разрешений на добычу охотничьих ресурсов, для других претендентов на получение субсидий».

- Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 19.01.2018г.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 05 2018г. п. Тура № 180-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 17.05.2016г. №286-п «Об утверждении Положения о порядке прохождения аттестации руководителями муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района»

В целях повышения эффективности работы руководителей муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 17.05.2016г. №286-п «Об утверждении Положения о порядке прохождения аттестации руководителями муниципальных предприятий Эвенкийского муниципального района» изменения, изложив в новой редакции Приложение №2 «Состав аттестационной комиссии» согласно приложению к настоящему Постановлению.
- Настоящего постановления вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов**

СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии:
-Васильев Евгений Яковлевич, Глава Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее)
Заместитель председателя комиссии:
-Черкасов Андрей Юрьевич, Первый заместитель Главы Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее)
Секретарь комиссии:
-Черненко Елена Анатольевна, начальник отдела муниципальной службы и кадров Управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее)
Члены комиссии:
-Джураева Ульяна Александровна, заместитель Главы Эвенкийского муниципального района – руководитель департамента по делам КМНС Администрации Эвенкийского муниципального района (либо его замещающее);
-Николаенко Александр Викторович, заместитель Главы Эвенкийского муниципального района – руководитель управления экономики и отраслевого регулирования Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее);
-Огольцов Игорь Сергеевич, руководитель Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее);
-Паникаровская Лада Владимировна, заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам (либо лицо его замещающее);
-Пермякова Наталья Константиновна, руководитель управления по правовым вопросам Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее);
-Сипанс Роланд Андреевич - руководитель департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее);
-Сипанс Татьяна Алексеевна, руководитель управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо его замещающее).

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 05 2018г. п. Тура № 181-п

О внесении изменений в Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 31.01.2018 №33-п «Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий на содержание и сохранение поголовья молодняка домашнего северного оленя в Эвенкийском муниципальном районе»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на основании Протеста Прокуратуры Эвенкийского муниципального района на отдельные нормы постановления Администрации Эвенкийского муниципального района №33-п от 31.01.2018 года «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий на содержание и сохранение поголовья молодняка домашнего северного оленя в Эвенкийском муниципальном районе», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Внести в Порядок предоставления и возврата субсидий на содержание и сохранение поголовья молодняка домашнего северного оленя в Эвенкийском муниципальном районе, утвержденный Постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 31.01.2018 №33-п следующие изменения:

- Пункт 5.5. Порядка изложить в следующей редакции:
 - «5.5. Уполномоченный орган, контрольно-ревизионное управление, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют обязательные проверки и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.»;
 - Пункт 2.7. Соглашения о предоставлении субсидии на содержание и сохранение поголовья молодняка домашнего северного оленя в Эвенкийском муниципальном районе изложить в следующей редакции:
 - «2.7. Уполномоченный орган, контрольно-ревизионное управление, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют обязательные проверки и контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.».
 - Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов**

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 05 2018г. п. Тура №184-п

О проведении военно-учебных сборов в общеобразовательных учреждениях среднего общего образования, образовательных учреждениях среднего профессионального образования Эвенкийского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Фе-

дерации от 31.12.1999 №1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», статьей 90 Устава Красноярского края, учитывая приказ Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 №96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Руководителям общеобразовательных учреждений среднего общего образования Эвенкийского муниципального района, краевых образовательных учреждений среднего профессионального образования на территории Эвенкийского муниципального района (далее – образовательные учреждения):

- провести в мае – июне 2018 года военно-учебные сборы среди юношей и девушек 10-х классов, юношей и девушек предвыпускных курсов учреждений среднего профессионального образования в возрасте от 16 лет и старше.
- спланировать и организовать на базе образовательных учреждений военно-учебные сборы продолжительностью – 5 дней (35 учебных часов);
- до 20 мая разработать и согласовать регламентирующие документы по проведению военно-учебных сборов (сроки проведения, учебно-методический план проведения учебных сборов, распорядок дня, расписания занятий, медицинские справки, списки по мерам безопасности, списки сдавших зачет по подготовке к стрельбе) с МКУ «Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района» (далее – Управление образования) и Военным комиссариатом Эвенкийского района Красноярского края (далее – Военный комиссариат);
- организовать взаимодействие с Военным комиссариатом, отделом МВД России по Эвенкийскому району МВД РФ ГУ МВД России по Красноярскому краю (далее – ОМВД по Эвенкийскому району), МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района, по вопросу организации и проведения сборов;

- привести материально – техническое оснащение в соответствие с приложением №1 к Приказу Министра обороны РФ и Министра образования и науки РФ №96/134 от 24.02.2010г. для обучения граждан начальным знаниям в области обороны и представить сведения о полноте материально-технического оснащения в Управление образования, Военный комиссариат;
- организовать медицинское сопровождение участников мероприятия, следить за соблюдением установленных санитарных норм размещения, питания, водоснабжения, участвовать в разработке режима питания граждан на сборах;

- до 20 мая представить на согласование руководителю Управления образования дату, время и порядок проведения занятий, пункты размещения обучаемых в районе проведения сборов, маршруты безопасного движения их к местам занятий, меры безопасности на занятиях и другие вопросы;
- в ходе сборов изучить: общевоинские уставы, элементы строевой, огневой, тактической, физической и медицинской подготовки, а также вопросы радиационной, химической и биологической защиты войск;
- в процессе военно-учебных сборов провести мероприятия по военно-профессиональной ориентации;
- перед началом военно-учебных сборов довести до всех участников меры безопасности под роспись и провести медицинское освидетельствование привлекаемых граждан;

- для проведения занятий привлечь преподавателя, осуществляющего обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы, при необходимости выделить дополнительно учителей-предметников, медицинского работника, преподавателя физической культуры;
- организовать стрельбу из боевого ручного стрелкового оружия (автомат Калашникова) в специально оборудованных местах, для проведения стрельб привлечь работников ОМВД по Эвенкийскому району;

- до начала стрельб организовать проведение педагогическим работником образовательного учреждения, осуществляющим обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы, детальное изучение с обучающимися привлекаемыми к участию в сборах:

- требований безопасности при обращении с оружием и боеприпасами;
- устройства и порядка применения стрелкового оружия;
- порядка выполнения упражнений стрельбы;
- проверить подготовленность каждого обучающегося к стрельбе представителем ОМВД по Эвенкийскому району в присутствии педагогического работника образовательного учреждения, осуществляющего обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы, с принятием зачета (списки по зачетам предоставить в ОМВД по Эвенкийскому району, военный комиссариат и управление образования);

- обучающихся, не сдавших зачет, к стрельбе из боевого ручного стрелкового оружия не допускать;
- для проведения занятий по военно-медицинской подготовке по согласованию привлечь работника лечебного учреждения;
- для проведения занятий по радиационной, химической и биологической защите войск по согласованию привлечь работника МЧС района;

- привлечь к участию в учебных сборах всех обучающихся граждан, за исключением имеющих освобождение от занятий по состоянию здоровья;
- обеспечить наличие у каждого обучающегося при себе страхового медицинского полиса;

- результаты учебных сборов оценивать в соответствии с рекомендациями, общую оценку граждан занести в классный журнал с пометкой «Учебные сборы», которая учитывается при выставлении итоговой оценки за весь курс обучения в образовательном учреждении, и представить комиссариату.

- Гражданам, уклонившимся от учебных сборов, выставляются неудовлетворительная оценка за сборы.

- Для граждан, не прошедших учебные сборы по уважительным причинам, в образовательном учреждении организуется теоретическое изучение материалов, предусмотренных учебной программой проведения сборов, и сдача зачётов.

- Управлению образования:
 - сформировать список участников учебных сборов;
 - согласовать регламентирующие документы по проведению учебных сборов;
 - обеспечить участие представителей управления образования в учебных сборах;

- МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа центра физической культуры и спорта» Эвенкийского муниципального района:
 - обеспечить участие представителей учреждения в учебных сборах;
 - обеспечить сопровождение этапов военно-учебных сборов;
 - обеспечить участие участников сборов спортивным инвентарем и палаточным фондом.

- КГБУЗ «Туринская межрайонная больница, КГБУЗ «Байкитская районная больница №1», КГБУЗ «Ванаварская районная больница №2»:
 - обеспечить медицинское сопровождение участников учебных сборов;
 - в местах проведения сборов (на улице) и при проведении стрельб обеспечить наличие дежурного врача (фельдшера) с машиной скорой медицинской помощи.

- ОМВД по Эвенкийскому району:
 - обеспечить участие представителей ОМВД по Эвенкийскому району в учебных сборах;
 - в местах проведения сборов обеспечить охрану общественного порядка;
 - обеспечить сопровождение участников сборов при выдвигении их на полигон, стрельбище;
 - организовать проведение стрельб из боевого ручного стрелкового оружия, для чего назначить ответственных должностных лиц (старшего руководителя стрельбы, начальника оцепления, артиллерийского техника (мастера), руководителя стрельбы на участке, наблюдателей и начальника пункта боевого питания), а также предоставить оружие и боеприпасы;
 - обучающихся, не сдавших зачет, к стрельбе из боевого ручного стрелкового оружия не допускать;
 - организовать показ стрелкового оружия.

- МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» Эвенкийского муниципального района:
 - обеспечить участие представителей учреждения в учебных сборах;



ДОКУМЕНТЫ

- организовать показ оборудования по радиационной, химической и биологической защите населения.
- 4.4. ФГКУ «32 отряд федеральной противопожарной службы по Красноярскому краю» в местах проведения сборов обеспечить наличие пожарного расчета.
- 4.5. Военному комиссариату:
 - обеспечить участие представителей военного комиссариата в учебных сборах;
 - организовать помощь руководителям образовательных учреждений в подготовке и проведении учебных сборов, в организации взаимодействия с ОМВД по Эвенкийскому району, МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» Эвенкийского муниципального района.
 - 5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Паниковскую Л.В.
 - 6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы Эвенкийского муниципального района *п/п* **А.Ю. Черкасов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 05 2018г. п. Тура № 185-п

О внесении изменений в Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 20.03.2018 № 105-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению, проживающему на территории Эвенкийского муниципального района услуг по разбору воды из системы отопления на технические нужды»

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг», статьей 16 Устава Эвенкийского муниципального района, руководствуясь Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 29.09.2013 № 3-12 16-16 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Эвенкийского муниципального района», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в раздел 4 Приложения №1 Постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 20.03.2018 № 105-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению, проживающему на территории Эвенкийского муниципального района услуг по разбору воды из системы отопления на технические нужды», изложив в следующей редакции: «4. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.
- 4.1. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, Департамент в 3-дневный срок со дня обнаружения указанных нарушений направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидий.
- 4.2. При возникновении случаев возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, предусмотренных соглашением, Департамент в 3-дневный срок со дня обнаружения соответствующих обстоятельств направляет Получателям субсидий уведомление о возврате остатков субсидий.
- 4.3. Субсидии (остатки субсидий) подлежат возврату в течение 30 дней со дня получения уведомления о возврате субсидий (остатков субсидии).
- 4.4. В случае нарушения Получателями субсидии срока возврата субсидии (остатков субсидии), установленного пунктом 4.3. настоящего Порядка, субсидии (остатки субсидий) возвращаются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Перечисление средств субсидии на погашение неисполненных обязательств за отчетный финансовый год осуществляется не позднее 30 июня очередного финансового года за счет средств субсидий очередного финансового года в размере, не превышающем задолженность, определенную по итогам представленного в Департамент отчета по форме и в сроки установленные Департаментом.
- 4.6. Проверку и контроль над соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации».
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Эвенкийского муниципального района А.Ю. Черкасова.

И.о. Главы Эвенкийского муниципального района *п/п* **А.Ю. Черкасов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 05 2018г. п. Тура № 187-п

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на приобретение жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, нуждающихся в жилых помещениях, по Эвенкийскому муниципальному району на 2018 год.

В целях реализации Закона Красноярского края от 24.12.2009 года №9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Красноярского края от 02.11.2000 года №12-961 «О защите прав ребенка», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить в Эвенкийском муниципальном районе среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2018 год в размере 37790,00 (тридцать семь тысяч семьсот девяносто) рублей 00 копеек.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паниковскую.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

И.о. Главы Эвенкийского муниципального района *п/п* **А.Ю. Черкасов**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КИСЛОКАНСКИЙ
ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

IV созыв
XII сессия
«25» апреля 2018 г. № 60 п. Кислокан

Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в поселке Кислокан

В связи с изменением федерального законодательства в области пенсионного обеспечения и в целях реализации социальных гарантий, предусмотренных законодательством для муниципальных служащих, в соответствии со статьями 23, 24 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 3, 9, 10, пунктом 5 статьи 14 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Кислоканский поселковый Совет депутатов

- РЕШИЛ:**
1. Утвердить Положение об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в поселке Кислокан в новой редакции (прилагается).
 2. Признать утратившими силу Решение Кислоканского поселкового Совета депутатов от 10.10.2017 года № 50 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в поселке Кислокан».
 3. Предоставить право Администрации поселка Кислокан полномочия по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления п. Кислокан передать Администрации Эвенкийского муниципального района.
- В случае реализации Администрацией оселка Кислокан права, указанного в части 3 настоящего Решения, и заключения соответствующего соглашения, предоставить органам местного самоуправления Эвенкийского муниципального района право уменьшить сумму дотации исходя из прогнозируемых на очередной финансовый год доходов и расходов бюджета поселения, предоставляемой из бюджета Эвенкийского муниципального района бюджету п. Кислокан, на сумму финансовых средств на реализацию указанных полномочий.
3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Председатель Кислоканского поселкового Совета депутатов
Глава поселка Кислокан

И.П. Колесниченко

Утверждено
Решением Кислоканского
поселкового Совета депутатов
от 25 апреля 2018 г. № 60

ПО Л О Ж Е Н И Е

об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в поселке Кислокан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует условия и устанавливает порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в поселке Кислокан (далее по тексту - муниципальные служащие), предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы, в целях реализации социальных гарантий предусмотренных законодательством для муниципальных служащих в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Красноярского края от 24.04.2008 г № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с изменениями от 22.12.2016 г), при наличии условий и стажа муниципальной службы, дающих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.05.2016 г № 143-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан», Федеральным законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленным в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
- 1.2. Право на обращение за назначением пенсии за выслугу лет возникает при условии увольнения с муниципальной службы из органов местного самоуправления поселка Кислокан по одному из следующих оснований:
 - а) соглашение сторон трудового договора;
 - б) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - в) расторжение трудового договора по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию;
 - г) избранье или назначение муниципального служащего на выборную должность;
 - д) отказ муниципального служащего от продолженной для замещения иной должности в связи с изменением существенных условий трудового договора;
 - е) отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей должности;
 - ж) отказ муниципального служащего от перевода на работу в другую местность;
 - з) ликвидация органа местного самоуправления муниципальной образования;
 - и) сокращение численности муниципальных служащих или штата органа местного самоуправления муниципального образования;
 - к) несоответствие муниципального служащего занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - л) восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего

- эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- м) признание муниципальной служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - н) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с гражданской службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Красноярского края;
 - о) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
- 1.3. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №400-ФЗ «О страховых пенсиях» имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 7 лет.
 - 1.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы 25 лет и более в государственных органах края, органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, имеют право на пенсию за выслугу лет, назначаемую на условиях, установленных статьей 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», независимо от последнего места работы до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и независимо от оснований увольнения с муниципальной службы, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 1.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовым пенсиям по старости (инвалидности), назначенным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.12.2001г № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленным в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19.04.1991г № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
 - 1.6. Пенсия за выслугу лет устанавливается после назначения трудовой пенсии.

Лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы, страховая пенсия по старости назначается по достижении ими в соответствующем году возраста:

Год, в котором гражданин приобретает право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013г №400-ФЗ «О страховых пенсиях»	Возраст, по достижении которого назначается страховая пенсия по старости в период замещения муниципальных должностей, должностей муниципальной службы	
	Женщины	Мужчины
2017	V*+ 6 месяцев	V+ 6 месяцев
2018	V+ 12 месяцев	V+ 12 месяцев
2019	V+ 18 месяцев	V+ 18 месяцев
2020	V+ 24 месяца	V+ 24 месяца
2021	V+ 30 месяцев	V+ 30 месяцев
2022	V+ 36 месяцев	V+ 36 месяцев
2023	V+ 42 месяца	V+ 42 месяца
2024	V+ 48 месяцев	V+ 48 месяцев
2025	V+ 54 месяца	V+ 54 месяца
2026	V+ 60 месяцев	V+ 60 месяцев
2027	V+ 66 месяцев	V+ 60 месяцев
2028	V+ 72 месяца	V+ 60 месяцев
2029	V+ 78 месяцев	V+ 60 месяцев
2030	V+ 84 месяца	V+ 60 месяцев
2031	V+ 90 месяцев	V+ 60 месяцев
2032 и последующие годы	V+ 96 месяцев	V+ 60 месяцев

V* - возраст, по достижении которого гражданин приобрел право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

- 1.7. Выплата пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета поселка Кислокан.
- 1.8. Уполномоченным органом по выплате пенсии за выслугу лет, согласно настоящего Положения, является Администрация поселка Кислокан Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
- 1.9. Для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в поселке Кислокан, уполномоченным органом формируется Комиссия по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в поселке Кислокан (далее – Комиссия). Порядок работы и состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации поселка Кислокан Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

2. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет

- 2.1. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, направляет на имя председателя Комиссии письменное заявление (приложение 1).
- 2.2. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет должны быть приложены следующие документы:
 - копии распоряжения, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенные соответствующим органом местного самоуправления, муниципальным органом, архивом;
 - копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих специальный стаж службы, заверенных нотариально либо кадровой службой органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы;
 - справка, подтверждающая размер среднемесячного заработка по должности муниципальной службы (приложение 2);
 - справка о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;
 - справка о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенная руководителем органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы (приложение 3).
- 2.3. Оформленный должным образом пакет документов направляется в Администрацию поселка Кислокан Эвенкийского муниципального района Красноярского края, который осуществляет их проверку и выносит на рассмотрение Комиссии.
- 2.4. На основании представления (приложение 4) секретаря Комиссии и заявления заинтересованного лица, Комиссия устанавливает процентное отношение к месячному денежному содержанию, дату, с которой устанавливается пенсия, срок установления пенсии. Принятое решение (приложение 5) подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется заявителю. В случае принятия отрицательного решения заявителю письменно направляется решение



ДОКУМЕНТЫ

об отказе в установлении пенсии за выслугу лет (приложение 6).

Решение об установлении пенсии за выслугу лет является основанием для выплаты пенсии за выслугу лет.

2.5. Указанные решения оформляются распоряжением Администрации поселка Кислокан за подписью Главы поселка Кислокан или лица его замещающего.

2.6. Общий срок рассмотрения вопроса об установлении пенсии за выслугу лет со дня поступления заявления в Администрацию поселка Кислокан до принятия распоряжения (либо принятия решения об отказе в выплате пенсии) не должен превышать одного месяца.

2.7. Администрация поселка Кислокан формирует и хранит личное дело, формируемое из документов, послуживших основанием для определения размера пенсии за выслугу лет, консультирует по вопросам назначения, расчета, перерасчета пенсии за выслугу лет.

2.8. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной службы и назначения трудовой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой подачи заявления, об установлении пенсии за выслугу лет, считается дата регистрации заявления в Администрации поселка Кислокан.

3. Размер и порядок перерасчета пенсии за выслугу лет

3.1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется в соответствии с приложением к Федеральному закону от 23.05.2016 г № 143-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельных категорий граждан», перечисленным в пункте 1.1 - 1.4 настоящего Положения, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «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 повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

3.2. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Положения, не учитываются суммы повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 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 повышенных размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановления выплаты указанной пенсии или назначения указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

3.3. Максимальный размер пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии государственного гражданского служащего Красноярского края по соответствующей должности государственной гражданской службы края согласно приложению 2 к Закону Красноярского края от 24 апреля 2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», исчисляемый при аналогичных условиях начисления пенсии за выслугу лет исходя из максимального размера должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы края, установленного Законом края от 9 июня 2005 года № 14-3538 «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края» с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», периоды замещения должностей, перечень которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», а также иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Периоды замещения должностей, включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются в календарном порядке.

В случае изменения правил исчисления стажа муниципальной службы периоды работы (службы), учтенные ранее в установленном порядке в стаже муниципальной службы, сохраняются и не подлежат исключению из стажа муниципальной службы, если иное не установлено законом.

3.5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору муниципального служащего, обратившегося за установлением пенсии за выслугу лет, исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013 г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 г № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

Месяцы, когда обратившийся не работал в связи с временной нетрудоспо-

собностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации ему выплачивалась средняя заработная плата, находился в отпуске без сохранения денежного содержания (неполные месяцы), исключаются из числа полных месяцев, за которые определяется месячное денежное содержание для исчисления размера пенсии за выслугу лет. При этом исключенный неполный месяц должен заменяться другим непосредственно предшествующим ему полным месяцем службы.

В случае если замена исключенного неполного месяца непосредственно предшествующим ему полным месяцем невозможна, месячное денежное содержание для исчисления размера пенсии за выслугу лет определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания за полные месяцы на фактическое количество полных месяцев.

Под полным месяцем муниципальной службы понимается месяц, в котором не было периодов, когда обратившийся за пенсией за выслугу лет не работал в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске без сохранения заработной платы или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка.

Если в расчетный период произошло повышение денежного содержания, месячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения денежного содержания.

3.6. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного по должности муниципальной службы, замещавшейся на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

3.7. Для определения среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, учитывается денежное содержание муниципальных служащих, состоящее из следующих выплат:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

3.8. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже:

- 1000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы менее 20 лет;
- 2000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы от 20 лет до 30 лет;
- 3000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет.

3.9. За лицами, приобретшими право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», настоящим Положением и уволенными с муниципальной службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет без учета изменений, внесенных пунктом 1 статьи 9 Закона края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и пунктами 1.1 - 3.9 настоящего Положения.

3.10. Лицам, которым Решением поселкового Совета депутатов сельского поселения п. Кислокан от 14.05.2009г № 52 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении п. Кислокан» Эвенкийского муниципального района Красноярского края в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года, пенсия за выслугу лет выплачивается в прежнем размере и на прежних условиях ее предоставления. К таким пенсиям за выслугу лет применяются положения пунктов 12, 13 статьи 9 Закона Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» в редакции закона Красноярского края от 22.12.2016г № 2-277 «О внесении изменений в закон Края «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» и в статью 9 закона Края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3.10.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится Администрацией поселка Кислокан Эвенкийского муниципального района Красноярского края после ее назначения с применением положений пунктов 3.1-3.8 настоящего Положения в следующих случаях:

- увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещающей на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;
- увеличения в централизованном порядке размера денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся либо на день прекращения муниципальной службы, либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом от 28.12.2013 г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001г № 171-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»);
- изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, исходя из которых определен размер пенсии за выслугу лет.

3.10.2. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается со сроков, установленных для изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), изменения размера денежного содержания муниципальных служащих.

3.11. При повышении пенсии, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Красноярской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», лицам, получающим пенсию за выслугу лет, необходимо в 10-дневный срок предоставить в Администрацию поселка Кислокан справку о новом размере пенсии для перерасчета. В случае не предоставления справки выплаты пенсии за выслугу лет приостанавливаются до момента предоставления справки.

4. Срок выплаты пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня регистрации заявления, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

4.2. Лицам, имеющим стаж, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, и уволенным в связи с ликвидацией муниципального органа, органа местного самоуправления (его структурного подразделения) либо в связи с сокращением численности или штата работников, пенсия за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем, в котором сохранение средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством прекращено.

4.3. Пенсия за выслугу лет к трудовой пенсии по старости назначается пожизненно, а к пенсии по инвалидности - на период выплаты пенсии по инвалидности.

4.4. Выплата пенсии за выслугу лет перечисляется ежемесячно на личные

счета получателей в кредитные учреждения или направляется через отделения почтовой связи на территории Эвенкийского муниципального района и за его пределами на основании распоряжения Администрации поселка Кислокан, за счет средств бюджета поселка Кислокан.

5. Особые положения

5.1. 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 пенсии 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.

5.2. Если в результате перерасчета пенсии, вызванного изменениями необходимого для назначения пенсии стажа муниципальной службы, предусмотренного Законом края от 25 ноября 2010 года № 11-5335 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», размер пенсии подлежит уменьшению либо право на пенсию за выслугу лет утрачивается, пенсия за выслугу лет сохраняется и выплачивается в прежнем размере и на прежних условиях ее предоставления. К таким пенсиям за выслугу лет применяются требования пункта 3.10.1. настоящего положения в части перерасчета размера пенсии за выслугу лет при увеличении денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы, а также при изменении размера трудовой пенсии.

5.3. В случае если в результате исчисления размера пенсии за выслугу лет по правилам, при наличии не менее 15 лет стажа муниципальной службы, размер ранее установленной пенсии за выслугу лет подлежит уменьшению, пенсия за выслугу лет сохраняется и выплачивается в прежнем размере. Пересчет размера пенсии за выслугу лет в указанном случае при увеличении в общем порядке месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 3.10.1. настоящего положения не производится до достижения пенсией за выслугу лет размеров, установленных в соответствии с правилами, предусмотренными настоящим положением.

5.4. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемые в соответствии с краевым законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с прохождением государственной гражданской службы края, других субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением или одна из указанных выплат по их выбору.

5.5. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в пятидневный срок сообщить о назначении на государственную или муниципальную должность в письменной форме в Администрацию поселка Кислокан.

После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы, пенсия за выслугу лет устанавливается вновь в соответствии с новыми условиями и существующим порядком ее назначения.

5.6. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неправильными сведениями либо факта получения пенсии за выслугу лет в органах государственной власти Красноярского края или Российской Федерации), удерживаются Администрацией поселка Кислокан без ограничения их размера.

Иные излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет, удерживаются таким образом, чтобы размер удержания не превышал 20 процентов причитающейся лицу пенсии за выслугу лет.

5.7. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет осуществляется из бюджета поселка Кислокан путем перечисления денежных средств на текущий счет Администрации поселка Кислокан.

5.8. Иные вопросы, связанные с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет и неурегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам назначения и выплаты трудовой пенсии.

5.9. Данные о лице, которому установлена пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим положением, передаются в уполномоченный Правительством края орган исполнительной власти края для ведения сводного реестра лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в порядке, утвержденном Указом Губернатора Красноярского края от 8 сентября 2009 года № 139-уг «Об утверждении Порядка ведения сводного реестра лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет, выплачиваемой за счет средств местных бюджетов.

5.10. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в поселке Кислокан

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения)

(наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)

Домашний адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» прошу назначить мне, замещавшему должность _____ (наименование должности, из которой рассчитывается месячное денежное содержание)

пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственных должностей, должностей государственной гражданской службы, муниципальных должностей муниципальной службы обяза-



ДОКУМЕНТЫ

приостановить (возобновить, прекратить) с _____

(число, месяц, год)

выплату пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
комиссии по вопросам назначения, выплаты и
перерасчета пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в поселке Кислокан

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)

(рас-

шифровка подписи)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, № извещения) _____

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ Эвенкийский муниципальный район СХОД ГРАЖДАН поселка Юкта

РЕШЕНИЕ

« 28 » апреля 2018 года

№ 9

п. Юкта

Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Юкта

В связи с изменением федерального законодательства в области пенсионного обеспечения и в целях реализации социальных гарантий, предусмотренных законодательством для муниципальных служащих, в соответствии со статьями 23, 24 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 3, 9, 10, пунктом 5 статьи 14 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Сход граждан поселка Юкта

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Юкта в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу Решение Схода граждан поселка Юкта от 02.11.2017 года № 18-р «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Юкта»;

3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

**Председатель схода граждан
Глава поселка Юкта**

О.Э. Алексеева

Утверждено
Решением Схода граждан п.Юкта
от 28 апреля 2018 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Юкта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует условия и устанавливает порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселка Юкта (далее по тексту - муниципальные служащие), предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы, в целях реализации социальных гарантий предусмотренных законодательством для муниципальных служащих в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Красноярского края от 24.04.2008 г № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с изменениями от 22.12.2016 г), при наличии условий и стажа муниципальной службы, дающих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.05.2016 г № 143-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельных категориям граждан», Федеральным законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленным в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.2 . Право на обращение за назначением пенсии за выслугу лет возникает

при условии увольнения с муниципальной службы из органов местного самоуправления поселка Юкта по одному из следующих оснований:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию;
- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность;
- отказ муниципального служащего от продолженной для замещения иной должности в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей должности;
- отказ муниципального служащего от перевода на работу в другую местность;
- ликвидация органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- сокращение численности муниципальных служащих или штата органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- несоответствие муниципального служащего занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с гражданской службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Красноярского края;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

1.3. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №400-ФЗ «О страховых пенсиях» имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальных служащих не менее 7 лет.

1.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы 25 лет и более в государственных органах края, органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, имеют право на пенсию за выслугу лет, назначаемую на условиях, установленных статьей 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», независимо от последнего места работы до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и независимо от оснований увольнения с муниципальной службы, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовым пенсиям по старости (инвалидности), назначенным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.12.2001г № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленным в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19.04.1991г № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.6. Пенсия за выслугу лет устанавливается после назначения трудовой пенсии.

Лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы, страховая пенсия по старости назначается по достижении ими в соответствующем году возраста:

Год, в котором гражданин приобретает право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013г №400-ФЗ «О страховых пенсиях»	Возраст, по достижении которого назначается страховая пенсия по старости в период замещения муниципальных должностей, должностей муниципальной службы	
	Женщины	Мужчины
2017	V*+ 6 месяцев	V+ 6 месяцев
2018	V+ 12 месяцев	V+ 12 месяцев
2019	V+ 18 месяцев	V+ 18 месяцев
2020	V+ 24 месяца	V+ 24 месяца
2021	V+ 30 месяцев	V+ 30 месяцев
2022	V+ 36 месяцев	V+ 36 месяцев
2023	V+ 42 месяца	V+ 42 месяца
2024	V+ 48 месяцев	V+ 48 месяцев
2025	V+ 54 месяца	V+ 54 месяца
2026	V+ 60 месяцев	V+ 60 месяцев
2027	V+ 66 месяцев	V+ 60 месяцев
2028	V+ 72 месяца	V+ 60 месяцев
2029	V+ 78 месяцев	V+ 60 месяцев
2030	V+ 84 месяца	V+ 60 месяцев
2031	V+ 90 месяцев	V+ 60 месяцев
2032 и последующие годы	V+ 96 месяцев	V+ 60 месяцев

V* - возраст, по достижении которого гражданин приобрел право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

1.7. Выплата пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета поселка Юкта.

1.8. Уполномоченным органом по выплате пенсии за выслугу лет, согласно настоящего Положения, является Администрация поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

1.9. Для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Юкта, уполномоченным органом формируется Комиссия по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в поселке Юкта (далее – Комиссия). Порядок работы и состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

2. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет

2.1. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, направляет на имя председателя Комиссии письменное заявление (приложение 1).

2.2. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет должны быть приложены следующие документы:

- копии распоряжения, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенные соответствующим органом местного самоуправления, муниципальным органом, архивом;
- копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих специальный стаж службы, заверенных нотариально либо кадровой службой органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы;
- справка, подтверждающая размер среднемесячного заработка по должности муниципальной службы (приложение 2);
- справка о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;
- справка о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенная руководителем органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы (приложение 3).

2.3. Оформленный должным образом пакет документов направляется Администрации поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края, который осуществляет их проверку и выносит на рассмотрение Комиссии.

2.4. На основании представления (приложение 4) секретаря Комиссии и заявления заинтересованного лица, Комиссия устанавливает процентное отношение к месячному денежному содержанию, дату, с которой устанавливается пенсия, срок установления пенсии. Принятое решение (приложение 5) подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется заявителю. В случае принятия отрицательного решения заявителю письменно направляется решение об отказе в установлении пенсии за выслугу лет (приложение 6).

Решение об установлении пенсии за выслугу лет является основанием для выплаты пенсии за выслугу лет.

2.5. Указанные решения оформляются распоряжением Администрации поселка Юкта Эвенкийского муниципального района за подписью Главы п. Юкта или лица его замещающего.

2.6. Общий срок рассмотрения вопроса об установлении пенсии за выслугу лет со дня поступления заявлений в Администрацию поселка Юкта до принятия распоряжения (либо принятия решения об отказе в выплате пенсии) не должен превышать одного месяца.

2.7. Администрация поселка Юкта формирует и хранит личное дело, формируемое из документов, послуживших основанием для определения размера пенсии за выслугу лет, консультирует по вопросам назначения, расчета, перерасчета пенсии за выслугу лет.

2.8. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной службы и назначения трудовой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой подачи заявления, об установлении пенсии за выслугу лет, считается дата регистрации заявления в Администрации поселка Юкта.

3.

3. Размер и порядок перерасчета пенсии за выслугу лет

3.1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется в соответствии с приложением к Федеральному закону от 23.05.2016 г № 143-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан», перечисленным в пункте 1.1 - 1.4 настоящего Положения, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «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 повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

3.2. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Положения, не учитываются суммы повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 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 повышенный 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.

3.3. Максимальный размер пенсии муниципальной службы не может превышать максимальный размер пенсии государственного гражданского служащего Красноярского края по соответствующей должности государственной гражданской службы края согласно приложению 2 к Закону Красноярского края от 24 апреля 2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», исчисляемый при аналогичных условиях начисления пенсии за выслугу лет исходя из максимального размера должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы края, установленного Законом края от 9 июня 2005 года № 14-3538



ДОКУМЕНТЫ

«Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края» с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», периоды замещения должностей, перечень которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», а также иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Периоды замещения должностей, включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются в календарном порядке.

В случае изменения правил исчисления стажа муниципальной службы периоды работы (службы), учтенные ранее в установленном порядке в стаже муниципальной службы, сохраняются и не подлежат исключению из стажа муниципальной службы, если иное не установлено законом.

3.5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору муниципального служащего, обратившегося за установлением пенсии за выслугу лет, исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона от 28.12.2013 г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001г № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

Месяцы, когда обратившийся не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации ему выплачивалась средняя заработная плата, находился в отпуске без сохранения денежного содержания (неполные месяцы), исключаются из числа полных месяцев, за которые определяется месячное денежное содержание для исчисления размера пенсии за выслугу лет. При этом исключенный неполный месяц должен заменяться другим непосредственно предшествующим ему полным месяцем службы.

В случае если замена исключенного неполного месяца непосредственно предшествующим ему полным месяцем невозможна, месячное денежное содержание для исчисления размера пенсии за выслугу лет определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания за полные месяцы на фактическое количество полных месяцев.

Под полным месяцем муниципальной службы понимается месяц, в котором не было периодов, когда обратившийся за пенсией за выслугу лет не работал в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске без сохранения заработной платы или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобожден от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка.

Если в расчетный период произошло повышение денежного содержания, месячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения денежного содержания.

3.6. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного по должности муниципальной службы, замещавшейся на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г 2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

3.7. Для определения среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, учитывается денежное содержание муниципальных служащих, состоящее из следующих выплат:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

3.8. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже:
1000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы менее 20 лет;

2000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы от 20 лет до 30 лет;

3000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет.

3.9. За лицами, приобретшими право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», настоящим Положением и уволенными с муниципальной службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняются право на пенсию за выслугу лет без учета изменений, внесенных пунктом 1 статьи 9 Закона края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и пунктами 1.1 - 3.9 настоящего Положения.

3.10. Лицам, которым Решением схода граждан поселка Юкта от 30.07.2009г № 10 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении п. Юкта» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, действовавшей до 1 января 2017 года, пенсия за выслугу лет выплачивается в прежнем размере и на прежних условиях ее предоставления. К таким пенсиям за выслугу лет применяются положения пунктов 12, 13 статьи 9 Закона Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» в редакции закона Красноярского края от 22.12.2016г № 2-277 «О внесении изменений в закон Края «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» и в статью 9 закона Края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3.10.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится Администрацией поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края после ее назначения с применением положений пунктов 3.1-3.8 настоящего Положения в следующих случаях:

- увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;
- увеличения в централизованном порядке размера денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся либо на день прекращения муниципальной службы, либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом от

28.12.2013 г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001г № 171-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»);

в) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, исходя из которых определен размер пенсии за выслугу лет.

3.10.2. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается со сроков, установленных для изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), изменения размера денежного содержания муниципальных служащих.

3.11. При повышении пенсии, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», лицам, получающим пенсию за выслугу лет, необходимо в 10-дневный срок предоставить в Администрацию поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края справку о новом размере пенсии для перерасчета. В случае не предоставления справки выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается до момента предоставления справки.

4. Срок выплаты пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня регистрации заявления, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

4.2. Лицам, имеющим стаж, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, и уволенным в связи с ликвидацией муниципального органа, органа местного самоуправления (его структурного подразделения) либо в связи с сокращением численности или штата работников, пенсия за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем, в котором сохранение средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством прекращено.

4.3. Пенсия за выслугу лет к трудовой пенсии по старости назначается пожизненно, а к пенсии по инвалидности - на период выплаты пенсии по инвалидности.

4.4. Выплата пенсии за выслугу лет пересчитывается ежемесячно на личные счета получателей в кредитные учреждения или направляется через отделения почтовой связи на территории Эвенкийского муниципального района и за его пределами на основании распоряжения Администрации поселка Юкта, за счет средств бюджета поселка Юкта.

5. Особые положения

5.1. 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 назначения и выплата пенсии 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.

5.2. Если в результате перерасчета пенсии, вызванного изменениями необходимого для назначения пенсии стажа муниципальной службы, предусмотренного Законом края от 25 ноября 2010 года № 11-5335 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», размер пенсии подлежит уменьшению либо право на пенсию за выслугу лет утрачивается, пенсия за выслугу лет сохраняется и выплачивается в прежнем размере и на прежних условиях ее предоставления. К таким пенсиям за выслугу лет применяются требования пункта 3.10.1. настоящего положения в части перерасчета размера пенсии за выслугу лет при увеличении денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы, а также при изменении размера трудовой пенсии.

5.3. В случае если в результате исчисления размера пенсии за выслугу лет по правилам, при наличии не менее 15 лет стажа муниципальной службы, размер ранее установленной пенсии за выслугу лет подлежит уменьшению, пенсия за выслугу лет сохраняется и выплачивается в прежнем размере. Пересчет размера пенсии за выслугу лет в указанном случае при увеличении в общем порядке месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего положения не производится до достижения пенсией за выслугу лет размеров, установленных в соответствии с правилами, предусмотренными настоящим положением.

5.4. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемые в соответствии с краевым законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с прохождением государственной гражданской службы края, других субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением или одна из указанных выплат по их выбору.

5.5. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в пятидневный срок сообщить о назначении на государственную или муниципальную должность в письменной форме в Администрацию поселка Юкта.

После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы, пенсия за выслугу лет устанавливается вновь в соответствии с новыми условиями и существующим порядком ее назначения.

5.6. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неправильными сведениями, сокрытие факта замещения государственной, муниципальной должности либо факта получения пенсии за выслугу лет в органах государственной власти Красноярского края или Российской Федерации), удерживаются Администрацией поселка Юкта без ограничения их размера.

Иные излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет, удерживаются таким образом, чтобы размер удержания не превышал 20 процентов причитающейся лицу пенсии за выслугу лет.

5.7. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет осуществляется из бюджета поселка Юкта путем перечисления денежных средств на текущий счет Администрации поселка Юкта.

5.8. Иные вопросы, связанные с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет и неурегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам назначения и выплаты трудовой пенсии.

5.9. Данные о лице, которому установлена пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим положением, передаются в уполномоченный Правительством края орган исполнительной власти края для ведения сводного реестра лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в порядке, утвержденном указом Губернатора Красноярского края от 8 сентября 2009 года № 139-уг «Об утверждении Порядка ведения сводного реестра лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет, выплачиваемой за счет средств местных бюджетов.

5.10. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ

«О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Председателю
комиссии по вопросам назначения,
выплаты и перерасчета пенсии за выслугу
лет лицам, замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы
п. Юкта

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (наименование должности заявителя на день увольнения)

_____ (наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)

Домашний адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» прошу назначить мне, замещавшему должность _____ (наименование должности, из которой рассчитывается месячное денежное содержание)

пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственных должностей, должностей государственной гражданской службы, муниципальных должностей муниципальной службы обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в комиссию по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы п. Юкта.

“ ____ ” _____ г. _____ (подпись заявителя)

Дата принятия _____ (подпись лица, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Справка
о размере месячного денежного содержания муниципального служащего
п. Юкта
месячное денежное содержание _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещавшего должность муниципальной службы)

_____ (наименование должности)

за период с _____ по _____

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

	за _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
1	2	3	4
1) должностной оклад			
2) ежемесячная надбавка за классный чин			
3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (персональная)			
4) ежемесячная надбавка за выслугу лет			
5) ежемесячное денежное поощрение			
6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации			
7) премии			
8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска			
9) материальная помощь			
ИТОГО:			

указывается период - последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения, либо достижения возраста, дающего право на пенсию по старости.

Руководитель органа
местного самоуправления

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ Дата выдачи _____



ДОКУМЕНТЫ

СПРАВКА

о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)
замещаемая должность _____

(наименование должности) _____

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата	Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы	Стаж муниципальной службы, принимаемой для исчисления размера пенсии за выслугу лет																		
							лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней												
		Год	Месяц	Число																				
ВСЕГО																								

Руководитель
органа местного самоуправления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

(дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Председателю
комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
п. Юкта

Представление
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» прошу назначить пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности)

(фамилия, имя, отчество)
замещавшему должнос

ть _____ (наименование
должности на день увольнения с муниципальной службы)

Стаж муниципальной службы составляет _____ лет.

Месячное денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет на должности _____ составляет _____ (наименование должности) _____ рублей _____ копеек.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по старости (инвалидности) составляет _____

Уволен (а) с муниципальной службы по основанию: _____

К представлению приложены:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
 - 2) копии распоряжения, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенные соответствующим органом местного самоуправления, муниципальным органом, архивом;
 - 3) копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих специальный стаж службы, заверенных нотариально либо кадровой службой органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы;
 - 4) справка, подтверждающая размер месячного денежного содержания по должности муниципальной службы по форме;
 - 5) справка о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;
 - 6) справка о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенная руководителем органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы по форме.
- другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы).

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Решение
об установлении пенсии за выслугу лет

от _____ 201 ____ г.

№ _____

В соответствии с Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» установить с _____ пенсию за выслугу лет _____ (число, месяц, год)

(фамилия, имя, отчество)

Замещавшему должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

Стаж муниципальной службы (работы) составляет _____ лет. Месячное денежное содержание, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет, составляет _____ руб. _____ коп.

Общая сумма пенсии за выслугу лет, базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности) определена в размере _____ руб. _____ коп., что составляет _____ % среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет.

Размер базовой и страховой частей трудовой пенсии по _____

(вид пенсии)

на _____

(дата установления пенсии)

(сумма двух частей пенсии)

Назначить пенсию за выслугу лет в сумме _____ руб. _____ коп.

с _____ по _____ (для пенсии по инвалидности)

Председатель
комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
п. Юкта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

РЕШЕНИЕ

об отказе

в установлении пенсии за выслугу лет

от _____ 201 ____ г.

№ _____

В соответствии с решением комиссии, на основании _____

(основание для отказа выплаты пенсии за выслугу лет)

отказать в установлении пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
п. Юкта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)
подписи)

(расшифровка подписи)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, № извещения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Председателю
комиссии по вопросам назначения, выплаты и

перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
п. Юкта

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Домашний адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании _____

(решение органа местного самоуправления о возобновлении муниципальной службы, прекращении муниципальной службы, о назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установления ежемесячной доплаты к пенсии или назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Красноярского края)

К заявлению прилагается:

(копия решения органа местного самоуправления о поступлении на муниципальную службу, прекращении муниципальной службы, назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установления ежемесячной доплаты к пенсии или назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Красноярского края).

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

РЕШЕНИЕ

о приостановлении (возобновлении, прекращении)
выплаты пенсии за выслугу лет

от _____ 201 ____ г.

№ _____

В соответствии с личным заявлением и решением _____

(основания для приостановления, возобновления и прекращения пенсии за выслугу лет)

приостановить (возобновить, прекратить) с _____

(число, месяц, год)

выплату пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
п. Юкта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)
шифровка подписи)

(расшифровка подписи)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, № извещения) _____