

Документы администрации ЭМР, МО п. Муторай, п. Бурный

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 03 2016 г.

п. Тура

№ 89-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 28.10.2013 № 887-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2014 - 2016 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 01.07.2013 г. № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 28.10.2013 № 887-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2014 - 2016 годы», (с изменениями от 22.10.2014г. № 1071-п, от 27.10.2015 № 687-п, от 19.11.2015 № 743-п) следующие изменения:

- строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 1;
- приложение № 1 к муниципальной программе «Эвенкия – информационный регион» на 2014 - 2018 годы изложить в новой редакции, согласно приложению № 2;
- приложение № 2 к муниципальной программе «Эвенкия – информационный регион» на 2014 - 2018 годы изложить в новой редакции, согласно приложению № 3;
- строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы «Формирование электронного муниципалитета» изложить в новой редакции, согласно приложению № 4;
- второй абзац п. 2.7. раздела 2 приложения № 3 к муниципальной подпрограмме «Формирование электронного муниципалитета» изложить в новой редакции:

«Средства районного бюджета, запланированные на реализацию подпрограммы, составляют 10313,22 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 3 436,28 тыс. руб.,
в 2015 году – 1 705,68 тыс. руб.,
в 2016 году – 2 171,36 тыс. руб.,
в 2017 году – 1 400,00 тыс. руб.,
в 2018 году – 1 600,00 тыс. руб.»;

- приложение № 2 к муниципальной подпрограмме «Формирование электронного муниципалитета» изложить в новой редакции, согласно приложению № 5;

- строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции, согласно приложению № 6;

- второй абзац п. 2.7. раздела 2 приложения № 4 к муниципальной подпрограмме «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции:

«Средства районного бюджета, запланированные на реализацию подпрограммы, составляют 75131,17912 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 16 213,72 тыс. руб.,
в 2015 году – 17 944,32 тыс. руб.,
в 2016 году – 9870,79912 тыс. руб.,
в 2017 году – 15 501,17 тыс. руб.,
в 2018 году – 15 601,17 тыс. руб.»;

- приложение № 2 к муниципальной подпрограмме «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции, согласно приложению № 7;

- строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы «Обеспечение информационной безопасности» изложить в новой редакции, согласно приложению № 8;

- второй абзац п. 2.7. раздела 2 приложения № 5 к муниципальной подпрограмме «Обеспечение информационной безопасности» изложить в новой редакции:

«Средства районного бюджета, запланированные на реализацию подпрограммы, составляют 5840,50088 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 0 тыс. руб.,
в 2015 году – 0 тыс. руб.,
в 2016 году – 642,84088 тыс. руб.,
в 2017 году – 2748,83 тыс. руб.,
в 2018 году – 7646,49 тыс. руб.»;

- приложение № 2 к муниципальной подпрограмме «Обеспечение информационной безопасности» изложить в новой редакции, согласно приложению № 9.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района – руководителя управления экономики и отраслевого регулирования А.В. Николаенко.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

1. Паспорт муниципальной программы

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования программы - 91285,00 тыс.руб., из них: 2014 год – 19 650,00 тыс. руб., 2015 год – 19 650,00 тыс. руб., 2016 год – 12685,00 тыс. руб., 2017 год – 19 650,00 тыс. руб., 2018 год – 19 650,00 тыс. руб., Подпрограмма 1. «Формирование электронного муниципалитета» из бюджета района 10313,32 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2014 год – 3 436,28 тыс. руб., 2015 год – 1 705,68 тыс. руб., 2016 год – 2 171,36 тыс. руб., 2017 год – 1 400,00 тыс. руб., 2018 год – 1 600,00 тыс. руб., Подпрограмма 2. «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» из бюджета района всего 75131,17912 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 16 213,72 тыс. руб., 2015 год – 17 944,32 тыс. руб., 2016 год – 9870,79912 тыс. руб., 2017 год – 15 501,17 тыс. руб., 2018 год – 15 601,17 тыс. руб., Подпрограмма 3. «Обеспечение информационной безопасности» из бюджета района всего 5840,50088 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 0 тыс.руб., 2015 год – 0 тыс.руб., 2016 год – 642,84088 тыс. руб., 2017 год – 2748,83 тыс. руб., 2018 год – 2448,83 тыс. руб.</p>
---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

Статус	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), годы								
			ГРБС	Рз								
Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	Итого на период				
Муниципальная программа	«Эвенкия – информационный регион» на 2014 – 2018 годы	всего расходные обязательства по программе	501	0410	5900000	200	19650,00	19650,00	12685,00	19650,00	19650,00	91285,00
		в том числе по ГРБС:	501	0410	5900000	200	19650,00	19650,00	12685,00	19650,00	19650,00	91285,00



Подпрограмма 1	«Формирование электронного»											
муниципалитета»	всего расходные обязательства по подпрограмме	501	0410	5910000	200	3436,28	1705,68	2171,36	1400,00	1600,00	10313,32	
	в том числе по ГРБС:	501	0410	5910000	200	3436,28	1705,68	2171,36	1400,00	1600,00	10313,32	
Подпрограмма 2	«Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры ЭМР»											
	всего расходные обязательства по подпрограмме	501	0410	5920000	200	16213,72	17944,32	9870,79912	15501,17	15601,17	75131,17912	
	в том числе по ГРБС:	501	0410	5920000	200	16213,72	17944,32	9870,79912	15501,17	15601,17	75131,17912	
Подпрограмма 3	«Обеспечение информационной безопасности»											
	всего расходные обязательства по подпрограмме	501	0410	5920000	200	0	0	642,84088	2748,83	2448,83	5840,50088	
	в том числе по ГРБС:	501	0410	5920000	200	0	0	642,84088	2748,83	2448,83	5840,50088	

Заместитель Главы ЭМР –
руководитель управления экономики
и отраслевого регулирования

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Эвенкийского муниципального района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов(тыс. руб.), годы					Итого
			2014	2015	2016	2017	2018	
Муниципальная								
программа	«Эвенкия – информационный регион» на 2014 – 2018 годы	Всего	19650,00	19650,00	12685,00	19650,00	19650,00	91285,00
		в том числе:						
		краевой бюджет						
		районный бюджет	19650,00	19650,00	12685,00	19650,00	19650,00	91285,00
		Внебюджетные источники						
		бюджеты муниципальных образований района						
		юридические лица						
Подпрограмма 1	«Формирование Электронного муниципалитета»							
	Всего	3436,28	1705,68	2171,36	1400,00	1600,00	10313,32	
		в том числе:						
		краевой бюджет						
		районный бюджет	3436,28	1705,68	2171,36	1400,00	1600,00	10313,32
		Внебюджетные источники						
		бюджеты муниципальных образований района						
		юридические лица						
Подпрограмма 2	«Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района»							
	Всего	16213,72	17944,32	9870,79912	15501,17	15601,17	75131,17912	
		в том числе:						
		краевой бюджет						
		районный бюджет	16213,72	17944,32	9870,79912	15501,17	15601,17	75131,17912
		Внебюджетные источники						
		бюджеты муниципальных образований района						
		юридические лица						
Подпрограмма 3	«Обеспечение информационной безопасности»							
	Всего	0	0	642,84088	2748,83	2448,83	5840,50088	
		в том числе:						
		краевой бюджет						
		районный бюджет	0	0	642,84088	2748,83	2448,83	5840,50088
		Внебюджетные источники						
		бюджеты муниципальных образований района						
		юридические лица						

Заместитель Главы ЭМР –
руководитель управления экономики
и отраслевого регулирования

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

1. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Объем и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования всего: 10313,22 тыс. руб., в том числе: в 2014 году – 3 436, 28 тыс. руб., в 2015 году – 1 705, 68 тыс. руб., в 2016 году – 2 171, 36 тыс. руб., в 2017 году – 1 400, 00 тыс. руб., в 2018 году – 1 600, 00 тыс. руб. Финансирование осуществляется за счет средств районного бюджета
---	---



Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы						Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	Итого на период	
Цель: Повышение качества административно-управленческих процессов и оказания муниципальных услуг													
Задача № 1. Повышение эффективности управления за счет улучшения исполнительской дисциплины.													
Задача № 2. Сокращение непроизводительных затрат рабочего времени сотрудников и финансовых издержек на расходные материалы.													
Задача № 3. Оптимизация документооборота													
1.	Покупка прикладного программного обеспечения	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	1 547,70	442,63	621,2	-	265,00	2876,53	2014г.: Покупка прикладного программного обеспечения – СЭД «CompanyMedia» (кол-во лицензий): СМ-Сервер приложений AF - 3, Универсальное рабочее место - 60, СМ-Делопроизводство - 3, СМ-Поручения - 3, СМ- Обращения граждан - 3, СМ – Заседания – 2, СМ-Мобильное рабочее место (iDocs + WebDocs) – 3, iMeetings (расширение для работы на iPad с CompanyMedia «Заседания») – 3. Покупка ПО «Lotus» - 200 лицензий. 2015г.: Покупка прикладного программного обеспечения – СЭД «CompanyMedia» (кол-во лицензий): Locker – 3, СМ – HelpDesk – 3, СМ - Корпоративный электронный архив – 19. Покупка лицензии ABBYY FineReaderEngine 9.0. Покупка ПО «Lotus», апгрейд до ASL-версии СМ-Универсальное рабочее место – ASL (для 30 пользователей). 2016г.: Покупка прикладного программного обеспечения – СЭД «CompanyMedia» (кол-во лицензий): СМ-ASL-Универсальное рабочее место (LotusNotes и Универсальное рабочее место СМ) – 19, СМ-Делопроизводство – 19. 2018г. Покупка прикладного программного обеспечения – СЭД «CompanyMedia» (кол-во лицензий): СМ-ASL-Универсальное рабочее место (LotusNotes и Универсальное рабочее место СМ) – 10, СМ-Делопроизводство – 10.
2.	Проведение работ по обследованию, настройке и конфигурированию ПО, обучению, опытной эксплуатации СЭД, доннастройки СЭД, администрированию и управлению проектом	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	1 050,58	832,375	1003,66	600,00	600,00	4086,615	2014г.: Проведение обследования; инсталляция, настройка и конфигурирование ПО; консультационные услуги по обучению; настройка СЭД; внедрение СМ-Мобильное рабочее место (для руководителей); администрирование и управление проектом. 2015г.: Настройка подсистемы штрих кодирования, обучение администратора, подготовка инструкций, настройка модуля HelpDesk на сервер, настройка подсистемы СМ «Корпоративный электронный архив» на сервере, консультации администратора, подготовка инструкций, консультации пользователей и администратора. 2016г.: Проведение обследования; инсталляция, настройка и конфигурирование ПО; консультационные услуги по обучению; консультационные услуги по опытной эксплуатации СЭД, доннастройка СЭД; администрирование и управление проектом. 2017г. – доннастройка СЭД по требованиям. 2018г. - Проведение обследования; инсталляция, настройка и конфигурирование ПО; консультационные услуги по обучению; консультационные услуги по опытной эксплуатации СЭД, доннастройка СЭД; администрирование и управление проектом.
3.	Приобретение программно-аппаратных средств	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	538,00	71,0	-	320,00	200,00	1129,0	2014г.: Приобретение: серверов: с. Байкит – 1 шт., с. Ванавара – 1 шт., г. Красноярск – 1 шт.; ОЗУ (оперативное запоминающее устройство): г. Красноярск – 1 шт., п. Тура – 2 шт.; жесткие диски (дисконные накопители): с. Байкит – 3 шт., с. Ванавара – 3 шт., г. Красноярск – 2 шт., п. Тура – 6 шт.; сетевое хранилище данных: п. Тура – 1 шт.; процессор: п. Тура – 1 шт.; маршрутизаторы – 3 шт., планшетные компьютеры – 3 шт. 2015г.: Приобретение: ОЗУ (оперативное запоминающее устройство) – 4 шт., жесткие диски (дисконные накопители) – 2 шт. 2017г.: Апгрейд существующих серверов: жесткие диски (дисконные накопители): с. Байкит – 7 шт., с. Ванавара – 7 шт., г. Красноярск – 1 шт., п. Тура – 2 шт., резерв – 5 шт.; ОЗУ (оперативное запоминающее устройство): п. Тура - 2, с. Байкит - 4, с. Ванавара – 4; сетевое хранилище данных – с. Байкит - 1, с. Ванавара – 1 2018 г. - Апгрейд существующих серверов: жесткие диски (дисконные накопители): 10 шт.; ОЗУ (оперативное запоминающее устройство): 4 шт.
4.	Техническая поддержка системы введенной в промышленную эксплуатацию. Консультации администраторов и ключевых пользователей, доннастройка системы по требованиям	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	300,00	359,675	330,00	330,00	360,00	1679,675	2014г. – 2017г. Техническая поддержка СЭД введенной в эксплуатацию.
5.	Обеспечение комплексной работы с электронными документами между администрацией Эвенкийского муниципального района и Правительством Красноярского края, администрацией Губернатора	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	-	-	-	-	-	-	Обмен документами между администрацией Эвенкийского муниципального района и Правительством Красноярского края, администрацией Губернатора происходит в электронном виде.
6.	Обучение специалистов администрирования «СЭД-Эвенкия» (оплата обучения, командировочных расходов)	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	-	-	98,5	50,0	65,0	213,5	2016 г: обучение 1 сотрудника; 2017 г: обучение 1 сотрудника; 2018 г: обучение 1 сотрудника
			501	0410	5911410	120	-	-	118,0	100,0	110,0	328,0	
Итого по задачам						3	1 705,68	2 171,36	1 400,00	1 600,00	1 0313,32		
Задача № 4. Переход к оказанию муниципальных услуг в электронной форме на базе инфраструктурных подсистем.													
1.	Подключение сотрудников администрации Эвенкийского муниципального района, оказывающих муниципальные услуги к системе межведомственного электронного взаимодействия						-	-	-	-	-	-	В целях предоставления государственных и муниципальных услуг, взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, между администрацией ЭМР и органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственными внебюджетных фондов межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.



Итого по задаче 4					-	-	-	-	-	-		
Всего по подпрограмме					3 436,28	1 705,68	2 171,36	1 400,00	1 600,00	1 031,32		

Заместитель Главы ЭМР –
руководитель управления экономики
и отраслевого регулирования

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

ПОДПРОГРАММА 2
«МОДЕРНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Объем и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования, всего: 75 131,17912 тыс. руб., в том числе: в 2014 году – 16 213,72 тыс. руб. в 2015 году – 17 944,32 тыс. руб. в 2016 году – 9870,79912 тыс. руб. в 2017 году – 15 501,17 тыс. руб. в 2018 году – 15 601,17 тыс. руб. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Эвенкийского муниципального района.
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы						Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	Итого на период	
Цель: Повышение эффективности работы органов местного управления и уменьшение «цифрового неравенства» для жителей района													
Задача № 1. Модернизация телекоммуникационной инфраструктуры района													
1.1.	Модернизация спутниковых каналов на базе комплексного решения Comtech Advanced VSAT CDM-625	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	3771,55	0,00	0,00	0,00	0,00	3771,55	2014г.: Модернизация спутниковых каналов с помощью комплексного решения ComtechAdvancedVSATCDM-625 в п. Тура, с. Байкит, с. Ванавара, модернизация узла связи в г. Красноярск. 2015г.: Модернизация спутниковых каналов с помощью комплексного решения Comtech Advanced VSAT CDM-625 во всех населенных пунктах района, оборудование приобретено в рамках действия программы Эвенкия - информационный регион на 2014-2018 годы
1.2.	Внедрение беспроводных технологий передачи данных в малых поселках района и в микрорайонах частной застройки в больших поселках	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	285,30	240,00	0	360,00	420,00	1305,3	2014г.: Внедрения беспроводных технологий передачи данных в п. Тура, с. Ванавара, п. Стрелка-Чуныя. 2015г.: Внедрения беспроводных технологий передачи данных в п. Тура, с. Ванавара, п. Стрелка-Чуныя, п. Кислокан. 2016г.: Внедрения беспроводных технологий передачи данных в с. Байкит, п. Тутончаны, п. п. Юкта, п. Нидым, п. Эконда, п. Чиринда, п. Суринада, п. Муторай, п. Чемдальск. 2017г.: Внедрения беспроводных технологий передачи данных в п. Ессей, Учамы, п. Полигус, п. Суломай, п. Кузьмовка, п. Бурный, п. Ошарово, п. Куюмба, п. Мирюга.
1.3.	Модернизация аппаратной части (АТС) телефонной сети района	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	1769,0	6942,25	3484,07912	6856,17	7067,93	26119,42912	2014г.: Внедрение и опытно-промышленная эксплуатация ip-телефонии в п. Тура. 2015г.: Модернизация АТС в п. Тура, с. Ванавара, с. Байкит. 2016г.: Модернизация АТС в п. Тутончаны, п. п. Юкта, п. Нидым, п. Эконда, п. Чиринда, п. Суринада, п. Муторай, п. Чемдальск, п. Стрелка-Чуныя. 2017-2018г.: Внедрения беспроводных технологий передачи данных в п. Ессей, Учамы, п. Полигус, п. Суломай, п. Кузьмовка, п. Бурный, п. Ошарово, п. Куюмба, п. Мирюга, п. Кислокан.
1.4.	Модернизация технического оборудования информационной инфраструктуры района, внедрение производственных серверов для обеспечения требуемого технологического уровня для работы современных информационных систем, модернизация ЛВС	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	793,20	2268,0	1668,00	1368,00	1668,00	7765,2	2014г.: Приобретение серверов с дисковым массивом 3шт., приобретение сетевого хранилища с дисковым массивом 1шт., приобретение магистральных коммутаторов Cisco3945 1шт., приобретение коммутаторов Cisco2800 2шт., приобретение 2015г.: Приобретение серверов с дисковым массивом 3шт., приобретение магистральных коммутаторов Cisco3945 1шт., приобретение коммутаторов для ЛВС 8шт. 2016г.: Приобретение серверов с дисковым массивом 3шт., приобретение магистральных коммутаторов Cisco3945 1шт., приобретение коммутаторов для ЛВС 8шт. 2017г.: Приобретение серверов с дисковым массивом 3шт., приобретение магистральных коммутаторов Cisco3945 1шт., приобретение коммутаторов для ЛВС 8шт. 2018г.: Приобретение серверов с дисковым массивом 3шт., приобретение магистральных коммутаторов Cisco3945 1шт., приобретение коммутаторов для ЛВС 8шт.
1.5.	Модернизация компьютерной и оргтехники, используемой подразделениями администрации района	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	3200,00	5981,63	4167,12	4404,56	3932,80	21686,11	2014г. – 2018г.: Ежегодное обновление и модернизация парка компьютерной и оргтехники, приобретение компьютеров 115 шт., ноутбуков 6 шт., принтеров и МФУ 14 шт., мониторов 60 шт., приобретение ЗИП для ремонта и модернизации ПК и оргтехники.
Итого по задаче 1						9819,05	15431,88	9319,19912	12988,73	13088,73	60647,58912		
Задача № 2. Развитие информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района													
2.2.	Переход на современные программные средства, унификация программного обеспечения, в информационной сети района	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	3077,84	976,84	0	976,84	976,84	6008,36	2014г. – 2018г.: Ежегодное приобретение 30 пользовательских операционных систем, 30 офисных пакетов, 6 серверных операционных систем, 1 почтового сервера, 2 SQL сервера



2.3	Обеспечение современными информационно-справочными правовыми системами	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	1300,00	1535,6	551,6	1535,60	1535,60	6458,4	2014г. – 2018г.: Ежегодное приобретение справочно-правовых систем Гарант и Консультант-Плюс, с информационными базами, содержащим общее и отраслевое Законодательство России, международное законодательство, законодательство Красноярского края, формы правовых документов, судебную практику всех уровней, комментарии к законодательству для юристов, бухгалтеров и финансистов.
Итого по задаче 2							4377,84	2512,44	551,6	2512,44	2512,44	12466,76	
Задача №3. Обеспечение безопасности телекоммуникационной и информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района													
3.1	Обеспечение безопасности информационной инфраструктуры района	Департамент инженерного обеспечения администрации ЭМР	514	0410	5921420	240	1366,83					1366,83	2014г.: Ежегодное приобретение системы антивирусной защиты Kaspersky Enterprise Space Security на 1001 пользователя, системы антивирусной защиты Trend Micro Worry-Free Business Security Advanced на 30 пользователей, системы защиты от нежелательной почты McAfee Virus Scanner для Communicate Pro, 1000 писем/час.
3.2	Внедрение системы видеонаблюдения в п. Тура	Департамент инженерного обеспечения администрации ЭМР	514	0410	5921420	240	150,00					150,00	2014г.: Организация единой системы видеонаблюдения на базе имеющейся инфраструктуры, установка Звидеокамер.
3.3	Проведение мероприятий по внедрению плана защиты критически важных объектов телекоммуникационной инфраструктуры	Департамент инженерного обеспечения администрации ЭМР	514	0410	5921420	240	500,00					500,00	2014г.: Проведение мероприятий обеспечивающих 30% выполнения плана защиты КВО телекоммуникационной инфраструктуры.
Итого по задаче 3							2016,83					2016,83	
Всего по подпрограмме							16213,72	17944,32	9870,79912	15501,17	15601,17	75131,17912	

Заместитель Главы ЭМР –
руководитель управления экономики
и отраслевого регулирования

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

ПОДПРОГРАММА 3
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Объем и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования, всего: 5840,50088 тыс. руб., в том числе: в 2014 году – 0 тыс. руб.,
в 2015 году – 0 тыс. руб.,
в 2016 году – 642,84088 тыс. руб.,
в 2017 году – 2748,83 тыс. руб.,
в 2018 году – 2448,83 тыс. руб.
Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Эвенкийского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к постановлению
Администрации района
от «03» 03 2016 г. № 89-п

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2016	2017	2018	Итого на период	
Цель 1: Предотвращение угроз безопасности администрации вследствие несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации или иных форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационных системах											
Задача № 1. Защита от вмешательства в процесс функционирования администрации посторонних лиц											
Задача № 2. Своевременное выявление, оценка и прогнозирование источников угроз безопасности информации, причин и условий, способствующих нанесению ущерба интересам субъектов, нарушению нормального функционирования и развития администрации											
Задача № 3. Обеспечение физической сохранности технических средств и программного обеспечения администрации и защита их от действия техногенных и стихийных источников угроз											
1.	Организация хранения служебных данных с возможностью оперативного восстановления, модернизация ЛВС	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	0	900,00	600,00	1500,00	2016г.: Приобретение сетевого хранилища с дисковым массивом 2шт. 2017г.: Приобретение сетевого хранилища с дисковым массивом 3 шт. 2018г.: Приобретение сетевого хранилища с дисковым массивом 2шт.
2	Обеспечение безопасности информационной инфраструктуры района	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	5911410	240	642,84088	1448,83	1448,83	3540,50088	2016г. – 2018г.: Ежегодное приобретение системы антивирусной защиты Kaspersky Enterprise Space Security на 1001 пользователя, системы антивирусной защиты Trend Micro Worry-Free Business Security Advanced на 30 пользователей, системы защиты от нежелательной почты McAfee Virus Scanner для Communicate Pro, 1000 писем/час.



Итого						642,84088	2348,83	2048,83	5040,50088		
Цель 2: защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах.											
Задача № 1. Защита от несанкционированных действий с информационными ресурсами администрации посторонних лиц и сотрудников, не имеющих соответствующих полномочий											
1	Обучение специалистов в области защиты персональных данных (оплата обучения, командировочных расходов)	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	591 1410	240	0	200,00	200,00	400,00	2016г. – 2018г.: Ежегодное обучение специалистов в области защиты персональных данных – по 4 человека
2	Обучение специалистов в области информационной (оплата обучения, командировочных расходов) безопасности	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0410	591 1410	240	0	200,00	200,00	400,00	2016г. – 2018г.: Ежегодное обучение специалистов в области информационной безопасности – по 4 человека
Итого						0	400,00	400,0	800,00		
Всего по подпрограмме						642,84088	2748,83	2448,83	5840,50088		

Заместитель Главы ЭМР –
руководитель управления экономики
и отраслевого регулирования

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 03 2016 г.

п. Тура

№ 96-п

Об утверждении Положения о проведении конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района в 2016 году

В целях реализации муниципальной программы «Молодежь Эвенкии» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 30.10.2013 года № 906 – п (с изменениями от 11.02.2014г. № 95-п; от 29.10.2014г. № 1117-п; от 15.01.2015г. № 4 – п; от 22.01.2015г. № 35-п; от 13.11.2015г. № 723-п), П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Объявить конкурс социальных проектов Эвенкийского муниципального района в 2016 году.
2. Утвердить Положение о проведении конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района в 2016 году, согласно приложению 1.
3. Управлению молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района (А.Г. Прилепо) организовать работу Консультационной комиссии конкурса социальных проектов и Экспертного Совета конкурса социальных проектов.
4. Утвердить Положение об Экспертном совете конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района на 2016 год, согласно приложению 2.
5. Создать и утвердить состав Экспертного совета конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района на 2016, согласно приложению 3.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещению на сайте Эвенкийского муниципального района в сети Интернет.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации района от «15» 03 2016 г. № 96-п

Положение о проведении конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района в 2016 году

Положение определяет порядок проведения Конкурса, присуждения грантов, требования к материалам, представляемым для участия в конкурсе.

Организатор конкурса: Управление молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление).

География конкурса: Эвенкийский муниципальный район.

Цель конкурса: поддержка и продвижение добровольческих инициатив в решении социальных проблем молодого поколения на территории района.

Гранты

Молодежная инициатива (5 грантов)

Принимаются заявки, направленные на:

- пропаганда спорта и патриотического воспитания, идеи, направленные на развитие добровольческих инициатив, и воспитание у молодежи лидерских качеств.
- сохранение, развитие и стимулирование творческой активности молодёжи;
- навыки успешной деятельности
- оказание помощи молодым людям в приобретении умений и навыков, в развитии способностей и качеств, необходимых для дальнейшего личностного и профессионального развития, а также активного участия в общественной жизни в своем селе.

В данном гранте могут принять участие временные творческие коллективы (ВТК) – группы единомышленников, объединившие усилия для реализации конкретного проекта, без образования юридического лица.

Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств муниципальной программы «Молодежь Эвенкии» на 2014-2018 годы.

В конкурсе могут принять участие:

Инициативные группы жителей проживающих в населенных пунктах Эвенкийского муниципального района; инициативные группы школьников и студентов образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района; школьные или студенческие самоуправления.

Не принимаются заявки от политических партий и движений, профсоюзных организаций, религиозных объединений и концесий, коммерческих предприятий.

Размер грантов:
Сумма запрашиваемого финансирования на проект не должна превышать:
• 100 000 руб. Грант «Молодежная инициатива» (3 гранта);
• 50 000 руб. грант «Молодежная инициатива» (2 гранта) Срок подачи заявок: до 31 марта 2016 г., до 18–00 местного времени.

Объявление о победителях конкурса - до 15 апреля 2016 года (после проведения общественной защиты проектов)
Срок выполнения проекта: до 31 октября 2016 г. программный и финансовый отчеты по проекту должны быть представлены до 11 ноября 2016г.

Заявки на участие в конкурсе принимаются:
Специалистами Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР в с. Ванавара, с. Байкит и п. Тура.

№	Контактное лицо	Телефон	E-mail
1.	Марьясов Иван Владимирович – начальник отдела молодежной политики Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР	(Тура, меридиан) 31-277	MaryasovIV@tura.evenkya.ru
2.	Викторова Аэлита Алексеевна – главный специалист отдела молодежной политики Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР	(Тура, меридиан) 31-277	ViktorovaAA@tura.evenkya.ru
3.	Брюханов Юрий Павлович – специалист 1 категории Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР	(Ванавара, меридиан) 31-095	BruhanovYP@vanavara.evenkya.ru

4.	Комбагир Александр Сергеевич-ведущий специалист отдела спорта управления молодёжной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района	(Байкит, меридиан) 31-016	Kombagiras@baykit.evenkya.ru
----	--	---------------------------	------------------------------

Конкурс будет освещен в средствах массовой информации, информация об участниках будет опубликована с их согласия.

Требования, предъявляемые к заявкам
Заявки должны быть поданы на русском языке в электронном (на магнитном носителе) и печатном виде с приложениями в соответствии с определенной формой (приложение к настоящему Положению).

Участники конкурса должны приложить к заявке следующие документы (учреждений и поселений, откуда подаются заявки):

- Резюме руководителя проекта.
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя проекта (протокол об избрании)

Конкурс состоит из трех этапов
I этап (подготовительный).

31 марта 2016 года – окончание приема заявок на Конкурс и консультации по написанию проектов.

Цель: создание благоприятных условий и распределение необходимых ресурсов для эффективной реализации проекта, активной общественной и творческой деятельности всех участников, организаторов и руководителей проекта.

II этап конкурса (реализационный)

• С 31 марта – 15 апреля 2016 года - работа Экспертного Совета. Согласование с организациями, реализующими проекты, окончательных вариантов организационных планов и смет проектов (с учетом изменений и дополнений, рекомендованных Экспертным Советом), подведение итогов конкурса.

• С 15 апреля по 20 мая 2016 года - работа с проектами, победившими в открытом конкурсе (окончательное согласование организационных планов, смет проектов и заключение договоров между Администрацией ЭМР и поставщиками товароматериальных ценностей необходимых для реализации проекта).

• С 20 мая по 31 октября 2016 года реализация социальных проектов победивших в районном конкурсе социальных проектов.

III этап конкурса (итоговый)

• 21 - 31 октября 2016 года проведение Управлением мониторинга реализации социальных проектов.

• 07 – 11 Ноября 2016 года предоставление отчетов об использовании средств выделенных победителям Конкурса.

Консультационная комиссия

Состав Консультационной комиссии состоит из специалистов Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР.

Функции Консультационной комиссии

Осуществление отбора заявок Конкурса (отбор на поселковом уровне).

Консультационные Комиссии определяют соответствие поступивших на Конкурс заявок следующим критериям:

- актуальности проекта для данного населенного пункта;
- наличие в проекте новизны подходов, используемых социальных технологий;
- реалистичность выполнения проектов.

Экспертный Совет

Проекты после представления проектов Консультационной комиссией рассматриваются Экспертным Советом. Экспертный Совет формируется из компетентных и авторитетных специалистов некоммерческих организаций, Администрации района, органов местного самоуправления, предпринимательских структур. Экспертный Совет действует в рамках положения об Экспертном Совете, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Экспертный Совет рассматривает все поступившие рекомендованные заявки и не рекомендованные (с указанием причин), представленные Консультационной комиссией.

При оценке представленного на конкурс проекта руководствуется следующими критериями:

- социальная значимость и актуальность предлагаемого проекта;
- оригинальность проекта в разработанном направлении;
- охват населения, получающего пользу от данного проекта;
- конкретный и значимый конечный результат.

Экспертный Совет принимает решение конфиденциально. Решения пересмотру не подлежат.

Процедура принятий решений

Процедура отбора заявок, поступивших на открытый конкурс, проходит в 2 этапа

Этап	Кто осуществляет отбор	Критерии отбора	Примечание
I Этап	Консультационная комиссия	1. Соответствие заявок тематике Конкурса 2. Полнота комплектации требуемых документов 3. Соответствие заявок правилам оформления 4. Актуальность проектов для населенного пункта 5. Наличие в проектах новизны подходов, используемых социальных технологий. 6. Реалистичность выполнения проектов	Представляют на рассмотрение Экспертному Совету: • список всех поступивших заявок • список рекомендованных заявок • список не рекомендованных заявок (с указанием причин)
II Этап	Экспертный Совет	1. Соответствие проекта тематике, целям и условиям Конкурса 2. Наличие новизны идей, подходов, используемых социальных технологий (для населенного пункта) 3. Актуальность конечного результата, целесообразность его практического применения, значимость проекта для социального развития населенного пункта 4. Осуществимость проектов (в том числе и реалистичность сроков выполнения проекта) 5. Опыт и квалификация организации-заявителя, сотрудников и иных граждан, вовлеченных в реализацию проекта 6. Долгосрочность планируемых результатов (устойчивость проекта) 7. Реалистичность и прозрачность сметы проекта 8. Эффективность (соотношение затрат и планируемого результата) проекта 9. Вовлечение широких слоев населения в реализацию проекта	Экспертный Совет: • принимает решение и утверждает список заявок - представляет Главе Эвенкийского муниципального района: • список рекомендованных заявок • список не рекомендованных заявок (с указанием причин) • экспертное заключение по всем рассмотренным заявкам



Согласует с Главой Эвенкийского муниципального района заключительный список проектов, победивших в открытом Конкурсе.

Список победителей утверждается постановлением Администрации ЭМР.

Порядок финансирования

После проведения заседания Экспертного Совета и утверждения Администрацией ЭМР списка проектов, победивших в открытом конкурсе социальных проектов, предусмотрены следующие шаги:

1.Согласование с организациями и физическими лицами, реализующими проекты, окончательных вариантов организационных планов и смет проектов (с учетом изменений и дополнений, рекомендованных Экспертным Советом) – с 15 апреля по 20 мая 2016 года.

2.Перечисление целевых денежных средств на реализацию проектов может проводиться в соответствии с договорами между Администрацией ЭМР и поставщиками (организациями) товароматериальных ценностей, которые будут указаны в сметах проектов-победителей.

3.Получатели грантовых средств не позднее 11 ноября 2016 года представляют в Управление молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации ЭМР аналитический отчет о целевом использовании гранта и включает информацию о реализации социального проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении конкурса социальных проектов в 2016 году

КОНКУРС СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА	
Регистрационный номер заявки	
Дата получения	

Все записи в этом поле заносятся Консультационной комиссией

ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА			
Название проекта			
Заявитель (инициативная группа)			
Руководитель (учреждения, организации) на базе которого будет осуществлен проект или глава (села, поселка) на территории, которого будет осуществлен проект			
Почтовый адрес			
Телефон()	Факс()	E-mail	
Исполнитель проекта			
Руководитель проекта			
Телефон()	Факс()	E-mail	
Краткое описание проекта (не более 50 слов)			
Продолжительность проекта количество месяцев		Начало проекта дд/ мм/гг	Окончание проекта дд/мм/гг
География проекта (название населенных пунктов, где будет реализован проект)			

_____ (Руководитель (учреждения, организации) на базе которого будет осуществлен проект или глава (села, поселка) на территории, которого будет осуществлен проект)

М.П.

_____ (Ф.И.О. руководителя проекта)
(подпись руководителя проекта)

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА

1.1. Информация о заявителе.

Вид группы (школьное или студенческое самоуправление, школьный парламент, инициативная группа населенного пункта и др.)

1.2. Информация о деятельности заявителя

Опишите опыт работы заявителя за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела – не более 1/3 страницы)

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы)

2.2. Цель и задачи проекта

2.3. Что предлагается сделать в ходе проекта

Целевая группа (опишите, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту)

2.4. Ожидаемые результаты проекта

(опишите ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для вашего населенного пункта, ожидаемые результаты проекта для Вашей организации инициативной группы, общественного объединения), осуществляющего деятельность по проекту

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА

(В ВИДЕ ТАБЛИЦЫ)

Описание видов деятельности	Дата проведения	Результаты
1		
2		
...		

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ЗАЯВКЕ:

1. Краткое описание проекта для размещения на сайте освещающем конкурс социальных проектов в Эвенкийском муниципальном районе (1 страница печатного текста, формат А4, WinWord, Arial, п. 14, интервал 1п.). Краткое описание проекта предоставляется на бумажном и электронном носителе отдельным файлом.

2. Другие документы и дополнительные материалы, которые заявитель считает необходимым приложить к заявке (перечислите).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению
Администрации района
от «15» 03 2016 г. № 96-п

Положение
об Экспертном совете конкурса социальных проектов
Эвенкийского муниципального района на 2016 год

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района (далее – Экспертный совет) создается с целью рассмотрения, утверждения заявок, представленных Консультационной комиссией и предоставления рекомендованного списка заявок на участие в конкурсе социальных проектов Эвенкийского муниципального района на 2016 год (далее – заявки) Главе Эвенкийского муниципального района, а также для предоставления экспертного заключения по отбору заявок предоставляемых на конкурс социальных проектов Эвенкийского муниципального района.

1.2. Экспертный совет является консультативно-совещательным органом, его решения имеют рекомендательный характер.

2. Основные задачи Экспертного совета

2.1. Основными задачами Экспертного совета являются:

- принятие решения и утверждения списка заявок;
- предоставление списка рекомендуемых заявок Главе Эвенкийского муниципального района;
- предоставление Главе Эвенкийского муниципального района списка не рекомендуемых заявок (с указанием причин);
- анализ эффективности реализации проектов;
- подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации по актуальным вопросам.

3. Состав Экспертного совета

3.1. Состав Экспертного совета формируется из компетентных и авторитетных представителей некоммерческих организаций и специалистов Администрации Эвенкийского муниципального района.

3.2. Председатель Экспертного совета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Экспертный совет задач.

3.3. Члены Экспертного совета назначаются на период проведения конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района.

4. Организация работы Экспертного совета

4.1. Заседания Экспертного совета возглавляет Председатель.

Председатель определяет время и место проведения заседания, подписывает протоколы и решения Экспертного совета. Решения принимаются путем голосования.

4.2. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости.

4.3. Созыв заседания обеспечивает секретарь Экспертного совета.

Информация о дате и месте проведения заседания Экспертного совета представляются членами Экспертного совета в разумные сроки до даты заседания.

4.4. Если член Экспертного совета не может присутствовать лично на заседании Экспертного совета, то он вправе представить Экспертному совету предложения в письменной форме, а также передать свое право голоса одному из членов Экспертного совета.

4.5. Экспертный совет принимает решения, если на его заседании присутствует не менее половины членов Экспертного совета.

4.6. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.7. Решения Экспертного совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Экспертного совета. Протокол ведется секретарем Экспертного совета.

4.7.1.В протоколе указывается:

- дата и место проведения заседания;
- персональный перечень членов Экспертного совета (фамилия, инициалы) и других лиц (фамилия, инициалы, должность и место работы), присутствующих на заседании;
- список лиц, выступивших на заседании;
- решения, принятые по каждому вопросу.

4.7.2. Протоколы заседаний Экспертного совета доводятся секретарем до сведения членов Экспертного совета в течение двух недель со дня проведения заседания.

4.8. Член Экспертного совета имеет право требовать отражения в протоколе его особого мнения, которое оформляется им самостоятельно и является неотъемлемым приложением к соответствующему протоколу заседания Экспертного совета. В этом случае в тексте протокола в обязательном порядке содержится ссылка на прилагаемое особое мнение члена (членов) Экспертного совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению
Администрации района
от «15» 03 2016 г. № 96-п

Состав Экспертного совета конкурса социальных проектов Эвенкийского муниципального района на 2016

Председатель Экспертного Совета: Паникаровская Лада Владимировна – заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам

Сопредседатель: Прилепо Александр Геннадьевич – руководитель Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района

Секретарь Экспертного совета: Викторова Аэлита Алексеевна – главный специалист отдела молодежной политики Управления молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района

Члены Экспертного совета:

1.Марьясов Иван Владимирович – начальник отдела молодежной политики Управления молодежной политики, спорта и реализации программы общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района

2.Карнаухова Татьяна Яковлевна – председатель Красноярской региональной социально ориентированной женской общественной организации «Гиркил» (Подруги)

3.Кобизкая Анастасия Николаевна – главный специалист отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района

4.Бухарева Надежда Николаевна – главный специалист управления территориальной политики и взаимодействия с МСУ Администрации Эвенкийского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 03 2016 г.

п. Тура

№ 97-п

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 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 от 19.08.2011, от 30.06.2012, от 25.08.2012, от 03.12.2012, от 18.12.2012, от 23.01.2014), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.12.2015 года № 802-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 21.06.2012 года № 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. Утвердить Административный регламент предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (приложение №1).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава

Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению
Администрации ЭМР
от «15» 03 2016 г. № 97-п



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления отделом муниципальной службы и кадров управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – управления делами) муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района».

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении управлением делами муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами управления делами, взаимодействия управления делами с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется пенсионерам из числа лиц, замещающих муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лиц, замещающих муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района (лица, замещающие муниципальные должности), в соответствии с Законом Красноярского края от 26 июня 2008 г. N 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) либо досрочно оформленным в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.1 Пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, прекратившим исполнение полномочий (в том числе досрочно), если они замещали муниципальные должности сроком не менее шести лет.

1.2.2 Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовым пенсиям по старости (инвалидности), назначенным в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленным в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», а также к пенсиям по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

1.2.3 Право на пенсию за выслугу лет не возникает в случае досрочного прекращения полномочий в связи с отрешением от должности, отзывом избирателями, вступлением в отношении лица, замещавшего муниципальную должность обвинительного приговора суда, а также в случае принятия закона Красноярского края о роспуске Эвенкийского районного Совета депутатов по основаниям, установленным федеральным законом.

1.2.4 Пенсия за выслугу лет устанавливается после назначения трудовой пенсией.

1.2.5 Выплата пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета Эвенкийского муниципального района.

1.2.6 Уполномоченным органом по выплате пенсии за выслугу лет, является Администрация Эвенкийского муниципального района.

1.2.7 Для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальную службу в Эвенкийском муниципальном районе, уполномоченным органом формируется Комиссия по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее – Комиссия). Порядок работы и состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района.

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 управления делами:

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 управление делами за предоставление муниципальной услуги:

тел. 8(39170)31250;

тел. 8(39170)31168.

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

Адреса электронной почты ответственного в Управление делами за предоставление муниципальной услуги:

ChernenkoEA@tura.evenkya.ru,

shkalkikov@tura.evenkya.ru.

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

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте 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: ChernenkoEA@tura.evenkya.ru, shkalkikov@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

б) 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.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителям могут обратиться в управление делами:

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

- лично – по месту нахождения управления делами, в том числе по телефонам, 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)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающим муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района».

2.2. Услугу предоставляет отдел муниципальной службы и кадров управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

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

- Управление пенсионного фонда РФ в Эвенкийском муниципальном районе;

- Муниципальное казенное учреждение «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района;

- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района.

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 за 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:

2.3.1 Принятие решения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.3.2. Принятие решения об отказе в назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет не более 30 дней со дня даты регистрации заявления. Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы управления делами, указанным в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о принятом решении направляется заявителю. В случае принятия отрицательного решения заявителю письменно направляется уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет специалистами отдела муниципальной службы и кадров управления делами в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления услуги.

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

2.5.1 Закон Красноярского края от 26 июня 2008 г. N 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями от 18 декабря 2008 г., 08 октября 2009 г., 25 марта 2010 г., 08 июля 2010 г., от 03 марта 2011 г., от 20 июня 2012 г., от 05 марта 2013 г., от 24 октября 2013 г., от 10 июня 2014 г.).

2.5.2 Федеральный закон Российской Федерации от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 25 июля, 31 декабря 2002 г., 29 ноября 2003 г., 29 июня, 22 августа 2004 г., 14 февраля 2005 г., 3 июня 2006 г., 24 сентября, 1 ноября, 1 декабря 2007 г., 30 апреля, 22 июля, 22, 30 декабря 2008 г., 28 апреля, 29, 30 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г., 27 июля 2010 г., 1 июля, 30 ноября, 3 декабря 2011 г., 3 декабря 2012 г., 2 июля, 28 декабря 2013 г., 4 июня 2014 г.).

2.5.3 Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 15 июля 1992 г., 24 декабря 1993 г., 27 января 1995 г., 20 апреля 1996 г., 21 июля 1998 г., 30 апреля, 17 июля, 20 ноября 1999 г., 7 августа 2000 г., 29 декабря 2001 г., 25 июля 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа 2004 г., 31 декабря 2005 г., 29 декабря 2006 г., 18 октября 2007 г., 23 июля, 25 декабря 2008 г., 3 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г., 22 июля 2010 г., 1, 11 июля, 30 ноября 2011 г., 28 июля, 30 декабря 2012 г., 23 февраля, 2 июля 2013 г., 5 мая, 21 июля, 1, 22 декабря 2014 г.).

2.5.4 Решение районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района II сессии VII сессии 14 марта 2009 года № 2-575-7 «Об утверждении Положения «Об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района» (в редакции Решений районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 18.06.2009г. № 2-613-8, от 25.09.2010г. № 2-803-13, от 18.12.10г. № 2-854-14, от 07.04.2011г. № 3-899-1, от 17.03.2012г. № 3-1010-6, от 15.03.2013г. № 3-1156-14).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление (приложение 1);

- 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.

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 делами;

- 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, разрешением 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 муниципальной услуги:

- справка, подтверждающая размер месячного денежного вознаграждения (содержания) по замещаемой муниципальной должности;

- справка о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;

- справка о должностях, периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа исполнения полномочий по муниципальной должности, заверенная руководителем органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем подпункте.

В случае получения документов с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимы сведения о действительности паспорта заявителя.

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

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

- представление 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 предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества, подписи;

2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента;

3) замещение лицом, претендующим на ее получение, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации;

4) не устанавливается лицам, которым в соответствии с федеральным, краевым законодательством и законодательством других субъектов Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пенсионное ежемесячное материальное обеспечение, либо установлена ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, либо назначена ежемесячная доплата к пенсии или пенсия за выслугу лет в другом муниципальном образовании.

5) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

6) паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.

Об отказе в рассмотрении обращений письменно сообщается гражданину (приложение 3).

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

В течении вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

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.

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 оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на кресла-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.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды. Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест управления делами.

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 заявителя.

2.16. Нормативные значения показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:	Да/нет
- на информационных стендах	
- на официальном сайте Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru	
- в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и рассмотрение документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия. Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- Управление пенсионного фонда РФ в Эвенкийском муниципальном районе;

- Муниципальное казенное учреждение «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района;



-Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района.

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.

3. Подготовку и оформление распоряжения администрации о назначении пенсии за выслугу лет заявителю или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

4. Выплату пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

5. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

6. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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 заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге путем размещения информации о порядке предоставлении 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, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 электронной виде.

Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.

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 отдела муниципальной службы и кадров управления делами, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

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

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

Прием, рассмотрение и регистрацию документов осуществляют специалисты отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

г) Критерии для принятия решения 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 отдела муниципальной службы и кадров управления делами уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (приложение № 3) в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением 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 исходящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами. Вместе с уведомлением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

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 регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

3.4.2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и проведение проверки документации.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

б-1) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней для выполнения запроса).

б-2) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами выполняет проверку документов. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение и проверку документации требованиям осуществляют специалисты отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

г-1) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре будут являться требования, установленные в п. п. 2.7 и 2.9 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества, подписи;

2) не соблюдение общих требований и оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента;

3)наличие стажа муниципальной службы менее 15 лет;

4) замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением;

5)нахождение на муниципальной (государственной) службе, замещение муниципальных (государственных) должностей;

6)недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

7) паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги являются не действительным;

8) неполный пакет документов.

В случае оснований для отказа, специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (приложение № 3) в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением 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 исходящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами. Вместе с уведомлением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является, полученных документов в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и их соответствие действующему законодательству.

д) Результатом исполнения административной процедуры является:

-получение документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги, их рассмотрение и в случае отказа в предоставлении услуги, направление уведомления об отказе (приложение №3).

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации документов и/или информации в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами 3.4.3. Рассмотрение заявления и представленных документов на назначение пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

а) Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги является регистрация заявления в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами:

-готовит справку о должностях, периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа исполнения полномочий по муниципальной должности, заверенная руководителем органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы, в течение 2 рабочих дней.

- формирует выплатное дело и выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос назначения, выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающие муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, в течение 2 рабочих дней.

-готовит и оформляет решение о назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего, в течение 2 рабочих дней.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является назначение пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

3.5. Выплата пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

а) Основанием для начала процедуры выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является принятие положительного решения и дальнейшего оформления распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами дополняет личное дело гражданина решением о назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги и издает распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги, которое передается на исполнение в отдел бухгалтерии администрации ЭМР. Выплата пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии осуществляется в сроки выплаты текущей заработной платы работникам администрации Эвенкийского муниципального района путем перечисления на лицевые счета получателей муниципальной услуги открытые в кредитных учреждениях согласно личному заявлению.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является выплата пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

-издание распоряжения на выплату пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

3.6. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

а) Основанием для начала процедуры перерасчета размера пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги является наличие следующих обстоятельств:

- увеличения размера должностного оклада по должности, замещаемой ранее получателем муниципальной услуги, с учетом которого установлен размер пенсии за выслугу лет;

- изменения размера трудовой пенсии по старости или трудовой пенсии по инвалидности получателя муниципальной услуги;

- изменения стажа для назначения пенсии за выслугу лет получателя муниципальной услуги.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами в случае перерасчета пенсии за выслугу лет в срок до пяти дней со дня получения информации об обстоятельствах, указанном в п.п. а пункта 3.6 настоящего Административного регламента, готовит выплатное дело и выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос пересчета пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги, в течении 2 рабочих дней.

-готовит и оформляет решение о перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего, в течение 2 рабочих дней.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является перерасчет пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятие решения о перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

3.7 Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

а) Основанием для начала процедуры прекращения выплаты пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги является наличие следующих обстоятельств:

- пенсия за выслугу лет приостанавливается в случаях замещения лицом, претендующим на ее получение, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации;

- смерть получателя.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами при выявлении обстоятельств, указанных в п.п. а пункта 3.7 настоящего Административного регламента, выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос прекращения выплаты пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является прекращения выплаты пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

-принятие решений по прекращению выплаты пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги. Принятое решение подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется заявителю.

Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами в трехдневный срок с даты принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги прекращает выплату пенсии за выслугу лет получателем муниципальной услуги, приобщает решение к личному делу получателя и формирует архивное дело.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли обстоятельства, указанные в п. п. а пункта 3.7 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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 управления делами.

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.

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) управления делами, 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 Административным регламентом;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами отдела муниципальной службы и кадров управления делами, положений настоящего Административного регламента.

5.4. 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 любого 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;

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в: - управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

5.8. Жалоба, поступившая в управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 30 дней со дня ее регистрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту от «__» __ 2016г. № __

Председателю комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района

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 со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 2, 8 Закона Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 40 – 42 Устава Эвенкийского муниципального района прошу назначить мне, замещающему должност...

(наименование должности заявителя на день увольнения) пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности). При замещении, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, прекращения гражданства Российской Федерации обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе.

«__» __ г. (подпись заявителя)

Дата принятия (подпись лица, принявшего заявление)

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, 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.

«__» 201 г. (подпись заявителя)

№ рег. номер заявления

Table with 2 columns: Дата, Подпись специалиста

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от __ 201__ года

№ регистрационный номер заявления

Table with 4 columns: Принял, Количество документов, Дата, Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1 к административному регламенту от «__» __ 2016 г. № __

Председателю комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района

Л. В. Паникаровской от Иванова Ивана Ивановича (фамилия, имя, отчество заявителя) Глава (наименование должности заявителя на день увольнения) с. Ванавара

(наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился) домашний адрес 648490 Красноярский край, с. Ванавара, ул. Метеоритная, д. 16 телефон 8 913 1580001

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 2, 8 Закона Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 40 – 42 Устава Эвенкийского муниципального района прошу назначить мне, замещающему должность Главы с. Ванавара

(наименование должности заявителя на день увольнения) пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, прекращения гражданства Российской Федерации обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе.

« 12 » января 2016 г. (подпись заявителя)

Дата принятия 13.01.2016 г. (подпись лица, принявшего заявление)

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, 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.

«13» января 2016 г. (подпись заявителя)

№ рег. номер заявления

Table with 2 columns: Дата, Подпись специалиста

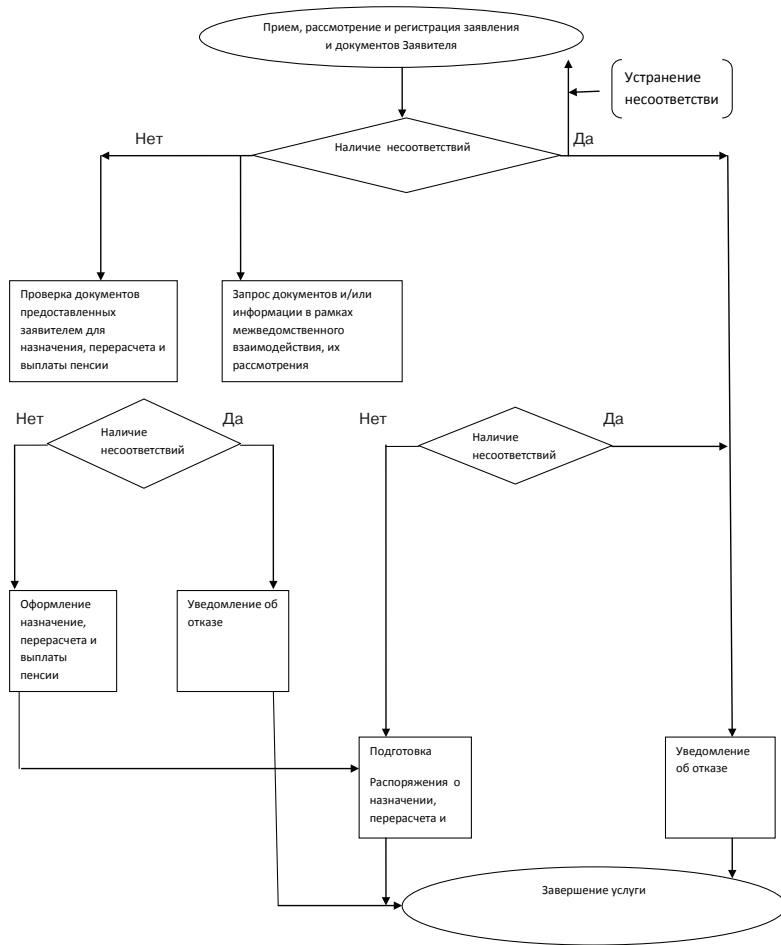
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от __ 201__ года

№ регистрационный номер заявления

Table with 3 columns: Принял, Количество документов, Дата, Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту от «__» __ 2016 г. № __

Блок – схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту от «__» __ 2016г. № __

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ул. Советская, д.2, п. Тура, Эвенкийский район, Красноярский край, 648000 Телефон: (39170) 31-003 Факс: (391) 263-63-56 E-mail: sekr@tura.evenkya.ru

ОГРН 1058888016197,
ИНН/КПП 8801012845/880101001

_____ 2016 г. № _____
на № _____ от _____ 2016 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающие муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района

Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(ФИО)

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес регистрации Заявителя)

отказано в назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в результате муниципальных выборов, а также лицам, замещающие муниципальные должности на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления Эвенкийского муниципального района _____

(наименование должности заявителя на день увольнения и наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)
по следующим причинам:

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

Глава
Эвенкийского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 03 2016 г. п. Тура № 98-п

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 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 от 19.08.2011 г., от 30.06.2012, от 25.08.2012, от 03.12.2012, от 18.12.2012, от 23.01.2014), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.12.2015 года № 802-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 21.06.2012 года № 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. Утвердить Административный регламент предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (приложение №1).
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
Администрации ЭМР
от «15» 03 2016г. № 98-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления отделом муниципальной службы и кадров управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – управления делами) муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района».

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления управлением делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении управлением делами муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» (далее – муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами управления делами, взаимодействия управления делами с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется пенсионерам из числа лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района (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 от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями), при наличии условий, дающих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных Федеральным законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) либо досрочно оформленным в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.1. Право на обращение за назначением пенсии за выслугу лет возникает при условии увольнения с муниципальной службы из органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района по одному из следующих оснований:

- а) ликвидация органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, а также сокращение штата муниципальных служащих;
- б) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- в) отставка муниципального служащего от перевода на другую работу (должность), необходимой ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у представителя нанимателя (работодателя) соответствующей работы (должности);
- г) 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;
- д) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию;
- е) перевод на другую работу после достижения пенсионного возраста;
- ж) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта) при условии, что на день увольнения муниципальной служащий достиг возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, установленного статьей 7 Федерального закона от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Непрерывная продолжительность муниципальной службы перед увольнением по одному из названных оснований должна составлять не менее 12 месяцев. Муниципальные служащие, имеющие стаж муниципальной (государственной) 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 настоящим

пунктом, независимо от последнего места работы перед достижением пенсионного возраста и независимо от оснований прекращения муниципальной службы, за исключением оснований прекращения 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.

1.2.2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовым пенсиям по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом 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».

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

1.2.4. Выплата пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета Эвенкийского муниципального района.

1.2.5. Уполномоченным органом по выплате пенсии за выслугу лет является Администрация Эвенкийского муниципального района.

1.2.6. Для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе, уполномоченным органом формируется Комиссия по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее – Комиссия). Порядок работы и состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа, предоставляющего услуги:

648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;

2) График работы управления делами:

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 управление делами за предоставление муниципальной услуги:

тел.8(39170)31250;

тел.8(39170)31168.

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

Адреса электронной почты ответственного в Управлении делами за предоставление муниципальной услуги:

ChernenkoEA@tura.evenkya.ru,

shkalikovanp@tura.evenkya.ru.

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

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте 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: ChernenkoEA@tura.evenkya.ru, shkalikovanp@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

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.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в управление делами:

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

- лично – по месту нахождения управления делами, в том числе по телефонам, 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)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района».

2.2. Услугу предоставляет отдел муниципальной службы и кадров управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

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

- Управление пенсионного фонда РФ в Эвенкийском муниципальном районе;

- Муниципальное казенное учреждение «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района;

- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района.

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 является:

2.3.1. Принятие решения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.3.2. Принятие решения об отказе в назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет не более 30 дней со дня даты регистрации заявления. Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы управления делами, указанным в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о принятом решении направляется заявителю. В случае принятия отрицательного решения заявителю письменно направляется уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет специалистами отдела муниципальной службы и кадров управления делами в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления услуги.

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

2.5.1. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 23 июля, 27 октября, 25 ноября, 22, 25 декабря 2008 г., 17 июля 2009 г., 3 мая, 21 октября, 21 ноября 2011 г., 3 декабря 2012 г., 7 мая, 2 июля, 22 октября, 25 ноября 2013 г., 4 марта, 22 декабря 2014 г., 30 марта, 13 июля, 5 октября 2015 г.).

2.5.2. Федеральный закон от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 25 июля, 31 декабря 2002 г., 24 декабря 1993 г., 29 января 1995 г., 20 апреля 2004 г., 14 февраля 2005 г., 3 июня 2006 г., 24 сентября, 1 ноября, 1 декабря 2007 г., 30 апреля, 22 июля, 22, 30 декабря 2008 г., 28 апреля, 29, 30 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г., 27 июля 2010 г., 1 июля, 30 ноября, 3 декабря 2011 г., 3 декабря 2012 г., 2 июля, 28 декабря 2013 г., 4 июня 2014 г.).

2.5.3. Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 15 июля 1992 г., 24 декабря 1993 г., 29 января 1995 г., 20 апреля 1996 г., 21 июля 1998 г., 30 апреля, 17 июля, 20 ноября 1999 г., 7 августа 2000 г., 29 декабря 2001 г., 25 июля 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа 2004 г., 31 декабря 2005 г., 29 декабря 2006 г., 18 октября 2007 г., 23 июля, 25 декабря 2008 г., 3 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г., 22, 27 июля 2010 г., 1, 11 июля, 30 ноября 2011 г., 28 июля, 30 декабря 2012 г., 23 февраля, 2 июля 2013 г., 5 мая, 21 июля, 1, 22 декабря 2014 г.).

2.5.4. Закон Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями от 10 июля 2008 г., 26 марта 2009 г., 18 февраля, 25 марта, 8 июля, 25 ноября 2010 г., 21 апреля, 1 декабря 2011 г., 20 июня, 1 ноября 2012 г., 26 июня 2014 г., 9 апреля 2015 г.).

2.5.5. Указ Губернатора Красноярского края от 8 сентября 2009 г. N 139-УГ

«Об утверждении Порядка ведения сводного реестра лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет, выплачиваемой за счет средств местных бюджетов».

2.5.6. Решение районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района II созыва VII сессии 14 марта 2009 года № 2-575-7 «Об утверждении Положения «Об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района» (в редакции Решений районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 18.06.2009г. № 2-613-8, от 25.09.2010г. № 2-803-13, от 18.12.10г. № 2-854-14, от 07.04.2011г. № 3-899-1, от 17.03.2012г. № 3-1010-6, от 15.03.2013г. № 3-1156-14).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление (приложение 1);

- 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, заверенные нотариально либо кадровой службой органа по последнему месту замещения должности муниципальной службы.

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 делами;

- 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 светового копирования, 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 муниципальной услуги:

- справка, подтверждающая размер месячного денежного содержания по должности муниципальной службы;
- 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.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем подпункте.

В случае получения документов с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимы сведения о действительности паспорта заявителя.

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

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

- предоставления 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 предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества, подписи;
- 2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента;
- 3) наличие стажа муниципальной службы менее 15 лет;
- 4) замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением;
- 5) нахождение на муниципальной (государственной) службе, замещение муниципальных (государственных) должностей;
- 6) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

7) паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.

Об отказе в рассмотрении обращений письменно сообщается гражданину (приложение 3).

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

В течении вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

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.

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 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.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

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

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.
- 2.16. Нормативные значения показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: - на информационных стендах - на официальном сайте Эвенкийского муниципального района www.evenkiya.ru - в справочно-информационной системы «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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и рассмотрение документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.
2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия. Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:
- Управление пенсионного фонда РФ в Эвенкийском муниципальном районе;
- Муниципальное казенное учреждение «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района;
- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района.

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.

3. Подготовка и оформление распоряжения администрации о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа.

4. Выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

5. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

6. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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 заявителям 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, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 электронной виде.

Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.

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

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшиф-

ровкой, указанием должности и даты.

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

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

Прием, рассмотрение и регистрацию документов осуществляют специалисты отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

г) Критерии для принятия решения 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 отдела муниципальной службы и кадров управления делами уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (приложение № 3) в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением 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 исходящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами. Вместе с уведомлением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

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 регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

3.4.2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и проведение проверки документации.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

б-1) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней для выполнения запроса).

б-2) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами выполняет проверку документов. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и проверка документации требованиям осуществляют специалисты отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

г-1) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре будут являться требования, установленные в п. п. 2.7 и 2.9 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества, подписи;
- 2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента;
- 3) наличие стажа муниципальной службы менее 15 лет;
- 4) замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением;
- 5) нахождение на муниципальной (государственной) службе, замещение муниципальных (государственных) должностей;
- 6) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

7) паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным;

8) неполный пакет документов.

В случае оснований для отказа, специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (приложение № 3) в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением 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 исходящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами. Вместе с уведомлением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является, полученных документов в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и их соответствие действующему законодательству.

д) Результатом исполнения административной процедуры является:

- получение документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги, их рассмотрение и в случае отказа в предоставлении услуги, направление уведомления об отказе (приложение №3).

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации документов и/или информации в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами 3.4.3. Рассмотрение заявления и представленных документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

а) Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является регистрация заявления в Журнал регистрации входящей документации отдела муниципальной службы и кадров управления делами.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами:

- готовит справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, в течение 2 рабочих дней.

- формирует выплатное дело и выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности, либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, в течение 2 рабочих дней.

- готовит и оформляет решение о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего, в течение 2 рабочих дней.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

- положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

3.5. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

а) Основанием для начала процедуры выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является принятие положительного решения и дальнейшего оформления распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами заполняет личное дело гражданина решением о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и издает распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, которое передается на исполнение в отдел бухгалтерии Администрации ЭМР. Выплата пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии осуществляется в сроки выплаты текущей заработной платы работникам Администрации Эвенкийского муниципального района путем перечисления на лицевые счета получателей муниципальной услуги открытые в кредитных учреждениях согласно личному заявлению.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:

- положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

- издание распоряжения на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

3.6. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

а) Основанием для начала процедуры перерасчета размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является наличие следующих обстоятельств:

- увеличения размера должностного оклада по должности, замещаемой ранее получателем муниципальной услуги, с учетом которого установлен размер пенсии за выслугу лет;
- изменения размера трудовой пенсии по старости или трудовой пенсии по инвалидности получателя муниципальной услуги;
- изменения стажа для назначения пенсии за выслугу лет получателя муниципальной услуги.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами в случае перерасчета пенсии за выслугу лет в срок до пяти дней со дня получения информации об обстоятельстве, указанном в п.п. а пункта 3.6 настоящего Административного регламента, готовит выплатное дело и выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, в течении 2 рабочих дней.



- готовит и оформляет решение о перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего, в течение 2 рабочих дней.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:
-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятие решения о перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа распоряжением Администрации Эвенкийского муниципального района за подписью Главы Эвенкийского муниципального района или лица его замещающего.

3.7 Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

а) Основанием для начала процедуры прекращения выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является наличие следующих обстоятельств:

- нахождение гражданина на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы, а также избрание на выборную должность в органы государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации со дня замещения одной из указанных должностей;

- смерть получателя.

б) Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами при выявлении обстоятельств, указанных в п. а. пункта 3.7 настоящего Административного регламента, выносит на рассмотрение Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе (далее Комиссия) вопрос прекращения выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 1.3, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

г) Критериями для принятия решений является:
-положительное заключение Комиссии.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) заявителя, является прекращения выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

-принятие решений по прекращению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим. Принятое решение подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется заявителю.

Специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами в трехдневный срок, с даты принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, прекращает выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и сообщает решение к личному делу получателя и формирует архивное дело.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли обстоятельства, указанные в п. а. пункта 3.7 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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 управления делами.

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.

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) управления делами, 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 Административным регламентом;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами отдела муниципальной службы и кадров управления делами, положений настоящего Административного регламента.

5.4. 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 любого 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 5 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 обращение о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. 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 (бездействие) 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 (бездействиях) 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.

5.6. 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.

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

- управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

-Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

-Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы управление делами Администрации 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, заявитель 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, незамедли-

тельно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту от «__» __ 2016г. № ____

Председателю комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района

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 должност

ть _____
(наименование должности, из которой рассчитывается месячное денежное содержание)

пенсии 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 Эвенкийского муниципального района.

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

Дата принятия _____
(подпись лица, принявшего заявление)

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, 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.

«__» _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

к административному регламенту от «__» __ 2016 г. № ____

Председателю комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района

Л. В. Паникаровской от Ивановой Ларисы Ивановны (фамилия, имя, отчество заявителя)

главный специалист отдела торговли и лицензирования (наименование должности заявителя на день увольнения)

управления экономики администрации ЭМР (наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)

домашний адрес 648000 Красноярский край, п. Тура, ул. 50 лет Октября, д. 16 кв. 12

телефон 8 913 1580000

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 главного специалиста отдела торговли и лицензирования управления экономики администрации ЭМР (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 Эвенкийского муниципального района.

" 12 " января 2016 г. _____
(подпись заявителя)

Дата принятия 13.01.2016 г. _____
(подпись лица, принявшего заявление)

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, 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.

«13» января 2016 г. _____



(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)

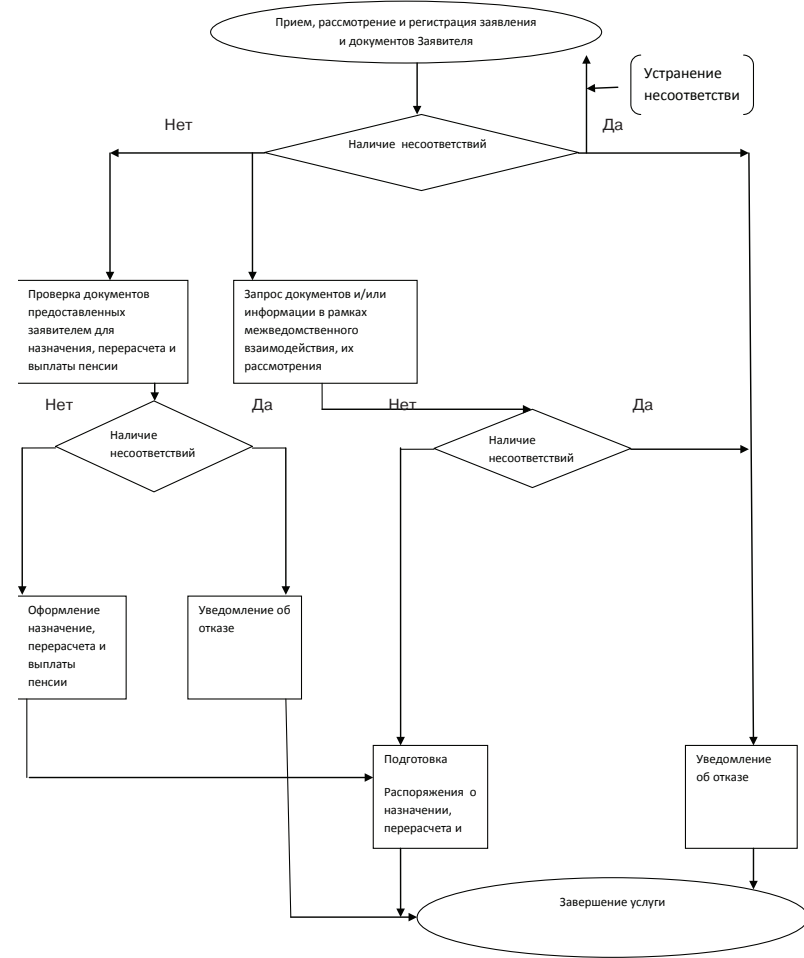
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № _____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
от «__» ____ 2016 г. № _____

Блок – схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
от «__» ____ 2016г. № _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ул. Советская, д.2, п. Тура,
Эвенкийский район,
Красноярский край, 648000
Телефон: (39170) 31-003
Факс: (391) 263-63-56
E-mail: sekr@tura.evenkya.ru
ОГРН 1058888016197,
ИНН/КПП 8801012845/880101001

№ _____ 2016 г. № _____
от _____ 2016 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении (перерасчете) пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района

Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(ФИО) _____

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес регистрации Заявителя)

отказано в назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эвенкийского муниципального района

(наименование должности заявителя на день увольнения и наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)
по следующим причинам:

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

Глава
Эвенкийского муниципального района _____

РЕЗОЛЮЦИЯ
публичных слушаний по вопросу
«О внесении изменений в Устав поселка Муторай»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании п.3 ст.16 Устава поселка Муторай 14 марта 2016 года в 17.00 часов, в Администрации п.Муторай состоялись публичные слушания «О внесении изменений в Устав поселка Муторай». (Проект Решения Схода граждан «О внесении изменений в Устав поселка Муторай» опубликован в «Официальном вестнике» Эвенкийского муниципального района №9 от 20.03. 2015 г.) По итогам публич-

ных слушаний принято решение:

1. Рекомендовать Сходу граждан поселка Муторай утвердить внесение изменений в Устав поселка Муторай:
 - 1) содержание статьи 2 изложить в следующей редакции: «Границы территории поселка установлены Законом Красноярского края от «06» октября 2011 г. № 13-6271 «Об установлении границ муниципального образования «Эвенкийский муниципальный район и находящихся в его границах иных муниципальных образований»;
 - 2) статью 7 изложить в следующей редакции: «1. К вопросам местного значения поселка Муторай относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичности их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в них; организация прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
 - 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
 - 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
 - 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
 - 14) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 15) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 16) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
 - 17) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
 - 18) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
 - 19) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
 - 20) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
 - 21) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
 - 22) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
 - 23) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
 - 24) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
 - 26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 27) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
 - 28) осуществление муниципального лесного контроля;
 - 29) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
 - 30) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
 - 31) оказание поддержки социальным ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - 32) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
 - 33) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.
2. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных за ними в соответствии с настоящим Законом, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Решение о передаче осуществления части полномочий поселка Муторай принимается представительным органом по предложению главы поселка Муторай.

Соглашения заключаются на определенный срок, содержат положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей статье межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривают финансовые санкции за неисполнение соглашений»;

- 3) статью 8 изложить в следующей редакции: Статья 8. Права органов местного самоуправления поселка на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений
 1. Органы местного самоуправления поселка имеют право на:
 - 1) создание музеев поселка;
 - 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселке нотариуса;
 - 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
 - 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселка;
 - 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселка.
 - 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселка;
 - 7) создание условий для развития туризма.
 - 8) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.
 8. 1) создание муниципальной пожарной охраны
 - 9) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
 - 10) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;
 - 11) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
 - 12) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 2. Органы местного самоуправления поселка вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Красноярского края, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.
 - 4) дополнить статьей 9 следующего содержания: Статья 9. Полномочия органов местного самоуправления
 1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления поселка обладают следующими полномочиями:
 - 1) принятие устава поселка и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
 - 2) установление официальных символов поселка;
 - 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
 - 4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселений по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоу-



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Решению схода граждан п. Бурный от 11.03.2016г. № 06

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СХОД ГРАЖДАН ПОСЕЛКА БУРНЫЙ

РЕШЕНИЕ

« » 2016 года № п. Бурный

О внесении изменений в Устав поселка Бурный

В целях приведения Устава поселка Бурный в соответствие с федеральным и региональным законодательством, Сход граждан п. Бурный РЕШИЛ:

1. Внести в Устав поселка Бурный изменения, изложив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Признать утратившими силу Решение схода граждан п. Бурный от 04 марта 2007 г. № 6 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «30» ноября 2008 г. № 37 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от 07 октября 2009г. № 24 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «25» апреля 2010 г. № 21 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «14» февраля 2011 г. № 2 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «24» апреля 2011 г. № 19 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «27» ноября 2011 г. № 45 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «29» января 2012 г. № 1 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «02» июля 2012 г. № 23 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «19» ноября 2012 г. № 52 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «29» декабря 2013 г. № 37 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от «24» мая 2015 г. № 19 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный», от 20.12.2015 г. № 51 «О внесении изменений в Устав поселка Бурный».
3. Главе поселка Бурный:
 - 3.1. в течение 15 дней со дня принятия направить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управлении Министерства юстиции РФ по Красноярскому краю;
 - 3.2. после государственной регистрации обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
 - 3.3. часть 3 настоящего Решения вступает в силу со дня принятия, часть 1 настоящего Решения вступает в силу после официального опубликования.

**Глава п. Бурный -
Председатель схода граждан п. Бурный**

Т.А. Гуляева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению схода граждан п. Бурный «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» от 2016 г. №

УСТАВ
поселка Бурный
(принят Решением схода граждан п. Бурный _____ 2016 г. № __)

п. Бурный
2016 год

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус поселка

1. Поселок Бурный (далее - посёлок) является в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» самостоятельным муниципальным образованием, находящимся в границах Эвенкийского муниципального района Красноярского края, местное самоуправление в котором осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Красноярского края и настоящим Уставом.
2. Административным центром поселения является посёлок Бурный.

Статья 2. Границы поселка

1. «Границы территории поселка установлены Законом Красноярского края от «06» октября 2011 г. № 13-6271 «Об установлении границ муниципального образования «Эвенкийский муниципальный район и находящихся в его границах иных муниципальных образований»
- Статья 3. Состав территории поселка

1. Территорию поселка составляют исторически сложившиеся земли поселения и прилегающие к нему земли общего пользования.
2. Территория поселка входит в состав территории Эвенкийского муниципального района.
- Статья 4. Официальные символы поселка и порядок их использования

1. Посёлок вправе устанавливать в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.
2. Официальные символы устанавливаются представительным органом поселка и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.
3. Порядок использования официальных символов устанавливается нормативным правовым актом представительного органа поселка.

ГЛАВА II. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ПОСЕЛКЕ

Статья 5. Местное самоуправление поселка Бурный

1. Местное самоуправление в посёлке Бурный - форма осуществления населением своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, самостоятельное и под свою ответственность решение населением, непосредственно и (или) через органы местного самоуправления, вопросов местного значения исходя из интересов населения с учётом исторических и иных местных традиций.
2. Местное самоуправление в посёлке Бурный осуществляется в границах муниципального образования – поселка Бурный.

Статья 6. Правовая основа местного самоуправления поселка Бурный

Правовую основу местного самоуправления составляют общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), Устав, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, настоящей Устав, решения, принятые на местных референдумах и муниципальные правовые акты представительного органа.

Статья 7. Вопросы местного значения поселка Бурный

1. К вопросам местного значения поселка Бурный относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчёта об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементов улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементов планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
 - 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
 - 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
 - 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
 - 14) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 15) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использова-

правления поселений и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;

Полномочия органов местного самоуправления поселка по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселка и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит указанный посёлок;

6) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

7) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития поселка, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселка, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

9) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселка, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

9.1. организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

9.2) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9.3) в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренные Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

9.4) по разработке и утверждению программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

9.5) по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом «О теплоснабжении»;

10) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

2. По решению схода граждан поселка население может привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселка работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселка в соответствии с действующим законодательством.

К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ привлекаются совершеннолетние трудоспособные жители поселка в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. Продолжительность социально значимых работ составляет не более четырех часов подряд.

Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией поселка»;

5) пункт 4 части 3 статьи 16 дополнить словами «, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования поселка Муторай требуется получение согласия населения поселка Муторай, выраженного путем голосования либо на сходах граждан»;

6) часть 5 статьи 16 изложить в следующей редакции: «5. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию)»;

7) часть 4 статьи 19 дополнить словами «в соответствии с законом субъекта Российской Федерации»;

8) пункт 7 части 1 статьи 23 изложить в следующей редакции: «7) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»;

9) пункт 10 части 1 статьи 23 исключить;

10) в части 1 статьи 23 старый пункт 11) считать пунктом 10), старый пункт 12) считать пунктом 11);

11) часть 2 статьи 24 изложить в следующей редакции: «2. Глава поселка избирается сходом граждан поселка из своего состава сроком на пять лет и является председателем схода граждан поселка. Глава поселка исполняет полномочия главы администрации.

Полномочия главы поселка начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселка»;

12) пункт 12 статьи 32 изложить в следующей редакции: «12. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)»;

13) часть 5 статьи 33 изложить в следующей редакции: «5. Устав поселка Муторай, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав поселка Муторай подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава поселка Муторай обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав поселка Муторай, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав поселка Муторай в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в устав поселка Муторай и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа поселка Муторай, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в устав поселка Муторай и предусматривающие создание контрольно-счетного органа поселка Муторай, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.

14) пункт 4 части 1 статьи 37 изложить в следующей редакции: «4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 52 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями»;

15) Часть 3 статьи 54 изложить в следующей редакции: «3. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию»;

«
2. Главе поселка Муторай:
2.1. в течение 15 дней со дня принятия направить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управлении Министерства юстиции РФ по Красноярскому краю;
2.2. после государственной регистрации обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
3. часть 2 настоящего Решения вступает в силу со дня принятия, часть 1 настоящего Решения вступает в силу после официального опубликования.

Председательствующий:	Р.Л.Баснин
Секретарь:	С.С. Ястрикова

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СХОД ГРАЖДАН ПОСЕЛКА БУРНЫЙ

РЕШЕНИЕ

«11» марта 2016 года

№ 06

п. Бурный

О проекте Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный»

В целях приведения Устава поселка Бурный в соответствие с федеральным и региональным законодательством, Сход граждан поселка Бурный

РЕШИЛ:

1. Направить на опубликование в периодическое печатное издание «Эвенкийский вестник Эвенкийского муниципального района» проект Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» согласно приложению 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить Порядок учёта предложений по проекту Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» и участию граждан в его обсуждении согласно приложению 2 к настоящему Решению.
3. Для организации учёта предложений по проекту Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» создать рабочую группу в следующем составе:
 1. Гуляева Ирина Яковлевна – специалист 1 категории Администрации п.Бурный;
 2. Захарков Георгий Дмитриевич – мастер п/участка Бурный;
 3. Киреева Юлия Александровна – директор Бурненской НОШ.
 4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава п. Бурный -
Председатель схода граждан п. Бурный**

Т.А. Гуляева



ния автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

17) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

18) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

20) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

21) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

22) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

23) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговому полосам;

24) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

25) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

27) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

28) осуществление муниципального лесного контроля;

29) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

30) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

31) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

32) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

33) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

2. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных за ними в соответствии с настоящим Законом, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Решение о передаче осуществления части полномочий поселка Бурный принимается представительным органом по предложению Главы поселка Бурный.

Соглашения заключаются на определенный срок, содержат положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей статье межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривают финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Статья 8. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений

1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

7) создание условий для развития туризма;

8) создание муниципальной пожарной охраны;

9) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

10) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

11) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;

12) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

13) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Красноярского края, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 9. Полномочия органов местного самоуправления

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления поселка Бурный обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава поселка Бурный и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов поселка Бурный;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселения по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;

6) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, Главы поселка Бурный, голосования по вопросам изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный;

7) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития поселка Бурный, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселка Бурный, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселка Бурный, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

9) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

9.1. организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выбранных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

9.2) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9.3) в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

9.4) по разработке и утверждению программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

9.5) по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

10) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

2. По решению представительного органа поселка Бурный население может привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселка Бурный работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселка Бурный в соответствии с действующим законодательством.

К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ привлекаются совершеннолетние трудоспособные жители поселка Бурный в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. Продолжительность социально значимых работ составляет не более четырех часов подряд.

Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется Администрацией поселка Бурный.

Статья 10. Права граждан на осуществление местного самоуправления

1. Граждане, проживающие на территории поселка Бурный, осуществляют местное самоуправление в соответствии с гарантиями избирательных прав граждан, установленными федеральным законодательством путем референдума, муниципальных выборов, других форм прямого волеизъявления, а также через выборные и другие органы местного самоуправления.

2. Иностранцы граждане постоянно или преимущественно проживающие на территории поселка Бурный, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

3. Граждане, проживающие на территории поселка Бурный, имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Статья 11. Местный референдум

1. На территории поселка Бурный для решения вопросов местного значения может проводиться местный референдум.

2. На местный референдум могут быть вынесены только вопросы местного значения поселка Бурный. Вопросы референдума не должны ограничивать или отменять общепризнанные права и свободы человека и гражданина, конституционные гарантии реализации таких прав и свобод.

3. Местный референдум проводится на всей территории поселка Бурный.

4. Решение о назначении местного референдума принимается представительным органом поселка Бурный:

1) по инициативе группы граждан в количестве не менее 10 человек. Инициативную группу вправе образовать гражданин или группа граждан Российской Федерации, имеющие право на участие в местном референдуме. В поддержку инициативы проведения местного референдума необходимо собрать 1 проценте подписей от числа участников местного референдума, зарегистрированных на территории поселка, но не менее 25 подписей;

2) по инициативе, выдвинутой руководящим органом избирательного объединения, иных общественных объединений, уставы которых предусматривают участие в выборах и референдумах и которые зарегистрированы в установленном законом порядке, при условии сбора подписей в поддержку данной инициативы в количестве 1 процента от числа участников референдума, зарегистрированных на территории поселка, но не менее 25 подписей;

3) по инициативе представительного органа поселка Бурный и Главы администрации поселка Бурный, выдвинутой ими совместно.

5. Представительный орган поселка Бурный назначает местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в представительный орган поселка Бурный документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае если местный референдум не назначен представительным органом поселка Бурный в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы поселка Бурный, органов государственной власти Красноярского края, избирательной комиссии Красноярского края или прокурора.

В случае если местный референдум назначен судом, местный референдум организует избирательной комиссией поселка Бурный, а обеспечение проведения местного референдума осуществляется исполнительным органом государственной власти Красноярского края.

6. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах поселка Бурный. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

7. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципально-образованная и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления поселка Бурный.

8. Органы местного самоуправления поселка Бурный обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

9. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления поселка Бурный, прокурором, иными уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

10. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Красноярского края.

Статья 12. Муниципальные выборы

1. Выборы депутатов представительного органа поселения осуществляются на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на четыре года.

2. Выборы назначаются представительным органом поселка Бурный в сроки, предусмотренные настоящим Уставом. В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией поселка Бурный или судом.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и законом Красноярского края.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 13. Голосование по отзыву депутата

1. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и законом Красноярского края.

2. Депутат может быть отзован только на основании нарушения законодательства Российской Федерации, Красноярского края, нормативных правовых актов органов государственной власти, принятых в пределах их компетенции, а также настоящего Устава и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в пределах их компетенции. Отзыв по иным основаниям не допускается.

3. Под нарушением законодательства Российской Федерации, Красноярского края, настоящего Устава и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления, принятых в пределах их компетенции, являющимся основанием для отзыва, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов. Факты нарушения депутатом требований этих актов устанавливаются в судебном порядке.

4. Отзыв по указанному основанию не освобождает депутата от иной ответственности за допущенные нарушения законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5. Депутат имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

6. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе, сельском поселении.

7. Итоги голосования по отзыву депутата и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 14. Голосование по вопросу изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный

1. В целях получения согласия населения при изменении границ поселка Бурный, преобразовании поселка Бурный, проводится голосование по вопросам изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный.

2. Изменение границ поселка Бурный, влекущее отнесение территорий отдельных входящих в его состав населенных пунктов к территории другого поселения, осуществляется с согласия населения данных населенных пунктов, выраженного путем голосования, с учетом мнения представительного органа поселка Бурный и представительных органов соответствующих поселений.

3. Изменение границ поселка Бурный, не влекущее отнесения территорий отдельных входящих в его состав населенных пунктов к территории другого поселения, осуществляется с учетом мнения населения, выраженного представительными органами поселка Бурный и соответствующего поселения.

4. Голосование по вопросам изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный назначается представительным органом поселка Бурный и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Красноярского края, для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Голосование по вопросам изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей поселка Бурный или части поселка Бурный, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ поселка Бурный, преобразование поселка Бурный считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей поселка Бурный.

6. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселка Бурный, преобразования поселка Бурный и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 15. Правотворческая инициатива граждан

1. Под правотворческой инициативой понимается право граждан вносить в органы местного самоуправления проекты правовых актов по вопросам местного значения.

2. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан поселка Бурный, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном правовым актом представительного органа поселка Бурный. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным правовым актом представительного органа поселка Бурный и не может превышать 3 процента от числа жителей поселка Бурный, обладающих избирательным правом.

3. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселка Бурный для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в поселениях непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан.

4. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются представительным органом поселка Бурный по предложению населения, проживающего на данной территории.

5. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления уполномоченным органом местного самоуправления поселения.

Статья 17. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан,



проживающих на соответствующей территории поселка Бурный.

2. Выборы и деятельность органов территориального общественного самоуправления осуществляются в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утверждаемым представительным органом поселка Бурный.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Администрацией поселка Бурный.

Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом представительного органа поселка Бурный.

4. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно - правовой форме некоммерческой организации.

5. Собрания, конференции граждан по вопросам деятельности территориального общественного самоуправления созываются в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении.

6. Органы территориального общественного самоуправления:

- 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
- 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;
- 3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;
- 4) вправе вносить в представительный орган и Администрацию поселка Бурный проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

7. Порядок выделения необходимых средств из местного бюджета на основании договоров, заключаемых территориальным общественным самоуправлением с органами местного самоуправления, определяется нормативными правовыми актами представительного органа поселка Бурный.

Статья 18. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселка Бурный, представительным органом поселка Бурный, Главой поселка Бурный могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа поселка Бурный, Главы поселка Бурный.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа поселка Бурный, назначаются представительным органом поселка Бурный, а по инициативе Главы поселка Бурный - Главой поселка Бурный.

3. На публичные слушания выносятся в обязательном порядке:

- 1) проект Устава поселка Бурный, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав поселка Бурный вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселка Бурный вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программы развития поселка Бурный, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 4) вопросы о преобразовании поселка Бурный, за исключением случаев, если в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования поселка Бурный требуется получение согласия населения поселка Бурный, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом поселка Бурный и (или) Положением о публичных слушаниях, утверждаемым Буринским поселковым Советом депутатов и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселка Бурный, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию).

Статья 19. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории поселка Бурный могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, представительного органа поселка Бурный, Главы поселка Бурный, а также в случаях, предусмотренных Положением о территориальном общественном самоуправлении.

Собрание граждан, проводимое по инициативе представительного органа поселка Бурный или Главы поселка Бурный, назначается соответственно представительным органом поселка Бурный или Главой поселка Бурный.

Назначение собрания граждан, проводимого по инициативе населения, осуществляется правовым актом представительного органа поселка Бурный.

3. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяется Положением о собраниях и конференциях граждан, утверждаемым представительным органом поселка Бурный, уставом территориального общественного самоуправления.

4. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется Положением о территориальном общественном самоуправлении и уставом территориального общественного самоуправления.

5. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

6. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

7. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Положением о территориальном общественном самоуправлении и уставом территориального общественного самоуправления.

8. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

9. Итоги проведения собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 20. Конференция граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, затрагивающих интересы всех жителей поселка Бурный, а также для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут проводиться конференции граждан (собрания делегатов).

Конференции граждан также могут осуществлять полномочия собраний граждан в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами представительного органа поселка Бурный.

2. Порядок назначения и проведения конференций граждан, а также полномочия конференций граждан определяются Положением о собраниях и конференциях граждан, утверждаемым представительным органом поселка Бурный, уставом территориального общественного самоуправления.

3. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

4. Итоги проведения конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 21. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории или на части территории поселка Бурный для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители поселка Бурный, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

- 1) представительного органа поселка Бурный или Главы поселка Бурный - по вопросам местного значения;
- 2) органов государственной власти Красноярского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселка Бурный для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативным правовым актом представительного органа поселка Бурный в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается представительным органом муниципального образования. В нормативном правовом акте представительного органа поселка Бурный о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
 - 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
 - 3) методика проведения опроса;
 - 4) форма опросного листа;
 - 5) минимальная численность жителей поселка Бурный, участвующих в опросе.
6. Жители поселка Бурный должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.
7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:
- 1) за счет средств местного бюджета - при проведении его по инициативе органов местного самоуправления поселка Бурный;
 - 2) за счет средств бюджета Красноярского края - при проведении его по инициативе органов государственной власти Красноярского края.

Статья 22. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.
2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА IV. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 23. Органы местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления поселка Бурный составляют представительный орган поселка Бурный, Глава поселка Бурный, Администрация поселка Бурный (местная администрация – исполнительный-распорядительный орган муниципального образования), контрольно-счетный орган поселка Бурный, обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

3. Органы местного самоуправления поселка Бурный не входят в систему органов государственной власти.

4. Изменение структуры органов местного самоуправления поселка Бурный осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

5. Решение представительного органа поселка Бурный об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий представительного органа поселка Бурный, принявшего указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.1. Органы местного самоуправления, которые в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом поселка Бурный наделяются правами юридического лица, являются муниципальными казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в соответствии с федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Буринский поселковый Совет депутатов и Администрация поселка Бурный как юридические лица действуют на основании общих для организаций данного вида положений настоящего Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6. Финансовое обеспечение деятельности на содержание органов местного самоуправления поселка Бурный осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета поселка Бурный.

Статья 24. Представительный орган поселка Бурный

1. Представительный орган местного самоуправления поселка Бурный состоит из семи депутатов, избираемых с применением мажоритарной избирательной системы, то есть населением поселка Бурный на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании по семимандатному округу сроком на 4 года.

2. Представительный орган приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленного численного состава представительного органа.

Заседание представительного органа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от избранного состава представительного органа. Решения до принятия Регламента представительного органа принимаются, если за них проголосовало более 50% от его избранного состава.

Заседания представительного органа поселка Бурный проводятся не реже одного раза в три месяца.

Вновь избранный состав представительного органа поселка Бурный собирается на первое заседание в течение 15 дней со дня избрания в правомочном составе.

3. Буринский поселковый Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселка, решение об удалении Главы поселка в отставку, а также решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом.

4. Представительный орган принимает Регламент, регулирующий вопросы организации и деятельности представительного органа, а также порядок принятия решений.

5. Расходы на обеспечение деятельности представительного органа поселка Бурный предусматриваются в бюджете поселка Бурный отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Представительному органу принадлежит право от лица всего населения поселка Бурный принимать решения по вопросам своего ведения.

7. Представительный орган обладает правами юридического лица.

Статья 25. Структура представительного органа

1. Представительный орган возглавляется Председателем представительного органа поселка Бурный - Главой поселка Бурный, избираемого жителями поселка Бурный на основе всеобщего равного и прямого избирательного права.

2. Из числа депутатов представительного органа на срок его полномочий тайным голосованием избирается Заместитель председателя представительного органа. Порядок избрания Заместителя председателя представительного органа определяется Регламентом представительного органа.

3. Заместитель председателя представительного органа исполняет обязанности Председателя представительного органа в полном объеме в его отсутствие.

4. Из числа депутатов представительного органа на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа.

Представительный орган поселка Бурный в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов поселка Бурный.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются Регламентом представительного органа.

5. Порядок и основания прекращения полномочий представительного органа определяются и регулируются федеральным законодательством и настоящим Уставом.

Статья 26. Компетенция представительного органа поселка Бурный

1. В исключительной компетенции представительного органа поселка Бурный находится:

- 1) принятие Устава поселка Бурный и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета об его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития поселка Бурный, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 6) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 7) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 8) определение порядка участия поселка Бурный в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении Главы поселка Бурный в отставку;

11) заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

2. Представительный орган обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Красноярского края.

Статья 27. Досрочное прекращение полномочий представительного органа поселка Бурный

1. Полномочия представительного органа поселка Бурный могут быть прекращены:
 - 1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее двух третей голосов установленного числа депутатов;
 - 2) в случае вступления в силу решения суда о неправомерности данного состава депутатов представительного органа поселка Бурный, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
 - 3) в случае преобразования поселка Бурный, осуществляемого в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселка Бурный;
 - 4) в случае увеличения численности избирателей поселка Бурный более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселка Бурный;
 - 5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.
2. Досрочное прекращение полномочий представительного органа поселка Бурный влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.
3. В случае досрочного прекращения полномочий представительного органа поселка Бурный не позднее, чем через шесть месяцев со дня вступления в силу решения о досрочном прекращении полномочий представительного органа проводятся досрочные муниципальные выборы в представительный орган поселка Бурный.

Статья 28. Глава поселка Бурный

1. Глава поселка Бурный является высшим выборным должностным лицом поселка Бурный и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава поселка Бурный избирается жителями поселка Бурный на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на четыре года и является председателем представительного органа поселка Бурный. Глава поселка исполняет полномочия Главы администрации.

Полномочия Главы поселка Бурный начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселка Бурный.

3. Глава поселка Бурный в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа поселка Бурный, издает постановления по вопросам местного значения, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации.

4. Постановления и распоряжения Главы поселка Бурный, изданные в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.

5. Глава поселка должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселка Бурный в своей деятельности подконтролен и подотчетен населению и представительному органу поселка Бурный.

7. В случае отсутствия Главы поселка Бурный (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия, кроме полномочий по отмене правовых актов Главы поселка Бурный, осуществляет Заместитель главы поселка Бурный.

Статья 29. Полномочия Главы поселка Бурный

1. Глава поселка Бурный обладает следующими полномочиями:
 - 1) представляет поселок Бурный в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселка Бурный;
 - 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые представительным органом;
 - 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
 - 4) вправе требовать созыва внеочередного заседания представительного органа;
 - 4.1.) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;



4.2.) представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

- 5) организует выполнение нормативных правовых актов представительного органа в рамках своих полномочий;
- 6) обладает правом внесения в представительный орган поселка Бурный проектов муниципальных правовых актов;
- 7) представляет на утверждение представительного органа проект бюджета поселка Бурный и отчет об его исполнении;
- 8) представляет на рассмотрение представительного органа проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета поселка Бурный;
- 9) формирует Администрацию поселка Бурный (далее – Администрация) и руководит ее деятельностью в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Администрации поселка Бурный;
- 10) назначает и освобождает от должности Заместителя главы поселка Бурный;
- 11) назначает и освобождает от должности руководителей и работников органов администрации, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 12) принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам;
- 13) представляет на утверждение представительного органа планы и программы социально - экономического развития поселка Бурный, отчеты об их исполнении;
- 14) рассматривает отчеты и доклады руководителей и работников органов Администрации поселка Бурный;
- 15) организует проверку деятельности работников Администрации поселка Бурный в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом;
- 16) принимает меры по обеспечению и защите интересов поселка Бурный, сельского хозяйства в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;
- 17) действует от имени поселка без доверенности;
- 18) назначает на контрактной основе и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 19) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории поселка Бурный, сведения, необходимые для анализа социально - экономического развития поселка Бурный;
- 20) координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления;
- 21) исполняет бюджет поселка Бурный, утвержденный представительным органом, распределяется средствами поселка Бурный в соответствии с утвержденным представительным органом бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 22) предлагает изменения и дополнения в Устав поселка Бурный;
- 23) выступает гарантом экологической безопасности поселка Бурный, возглавляет и координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций в поселке Бурный и ликвидации их последствий;
- 24) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения.

2. Глава поселка Бурный имеет иные полномочия в соответствии с федеральным и законодательством Красноярского края.

Статья 30. Досрочное прекращение полномочий Главы поселка Бурный

- Полномочия Главы поселка Бурный прекращаются досрочно в случае:
- 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) отрешения от должности правовым актом высшего должностного лица Красноярского края (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) согласно федерального законодательства;
 - 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявленным умершим;
 - 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - 9) отъезда избирателями, в порядке, установленном Положением о досрочном прекращении полномочий представительного органа, депутата, Главы поселка Бурный;
 - 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселка Бурный;
 - 11) преобразования поселка Бурный, осуществляемого в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселка Бурный;
 - 12) увеличения численности избирателей поселка Бурный более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселка Бурный;
 - 13) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1. Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 14) утраты поселением статуса муниципального образования.

Статья 31. Администрация поселка Бурный

1. Администрация поселка Бурный – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления поселка Бурный, наделенный настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения. Полномочия Главы администрации исполняет Глава поселка.
2. Администрация поселка Бурный обладает правами юридического лица. Основаниями для государственной регистрации Администрации поселка Бурный в качестве юридического лица являются решение Буринского поселкового Совета депутатов об учреждении Администрации поселка Бурный в форме муниципального (казенного) учреждения и утверждение Положения об Администрации поселка Бурный этим представительным органом по представлению Главы поселка Бурный
3. Администрация поселка Бурный осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, решениями представительного органа, постановлениями Главы поселка Бурный, настоящим Уставом и Положением об Администрации поселка Бурный.

Статья 32. Структура Администрации поселка Бурный

1. Структура Администрации поселка Бурный утверждается представительным органом поселка Бурный по представлению Главы поселка Бурный.
2. Заместитель главы поселка Бурный назначается на должность Главой поселка Бурный.
- Заместитель главы поселка Бурный:
 - 1) осуществляет функции по руководству Администрацией в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой поселка Бурный;
 - 2) осуществляет полномочия по руководству Администрацией в случае отсутствия Главы поселка Бурный, в том числе, когда Глава поселка Бурный не может исполнять свои обязанности и при досрочном прекращении его полномочий.

Статья 33. Полномочия Администрации поселка Бурный

- Основными полномочиями Администрации поселка Бурный являются:
- 1) разработка планов и программ поселка;
 - 2) осуществление комплексного социально-экономического развития поселка;
 - 3) представление представительному органу поселка бюджета, информации о деятельности Администрации, расходовании бюджетных средств, выполнении планов и программ развития поселка;
 - 4) взаимодействие с налоговыми органами и предприятиями - налогоплательщиками, расположенными на территории поселка, в целях своевременного поступления в бюджет поселка налогов, иных обязательных платежей;
 - 5) содействие развитию деятельности на территории поселка юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью;
 - 6) заключение договоров и сделок с коммерческими и некоммерческими организациями об их участии в социально-экономическом развитии поселка;
 - 7) осуществление управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством;
 - 8) организация приема населения поселка, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан, принятие по ним необходимых мер;
 - 9) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселке;
 - 10) организация работы с населением, общественными организациями и объединениями, расположенными на территории поселка, создание и руководство координационным советом по работе с населением;
 - 11) организация содержания и эксплуатации муниципального жилищного фонда и объектов благоустройства на территории поселка;
 - 12) осуществление функций заказчика по содержанию, эксплуатации и ремонту муниципальных объектов социальной и производственной инфраструктуры и жилищного фонда;
 - 13) ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставление жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда в порядке, определяемом Главой в соответствии с законодательством, а также распоряжение фактически свободным жильем для повторного заселения;
 - 14) согласование планов застройки, включая отводы земельных участков для проектирования и строительства, реконструкции объектов недвижимости, размещения временных строений и сооружений, перевода жилых помещений в нежилые, мест размещения средств наружной рекламы, участие в приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов социально-культурного, бытового и производственного назначения;
 - 15) контроль за землепользованием и состоянием застройки, оформление и выдача разрешений на размещение временных павильонов и металлических гаражей, их инвентаризация;
 - 16) осуществление принудительного сноса самовольных строений в порядке, установленном правовыми актами;
 - 17) контроль за соблюдением пользователями объектов муниципальной собственности условий заключаемых с ними договоров;
 - 18) распоряжение предоставлением земельных участков для строительства объектов недвижимости на территории поселка;
 - 19) благоустройство и озеленение территории поселка, обеспечение качественного содержания дорог местного значения;
 - 20) организация летнего отдыха детей;
 - 21) принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений;
 - 22) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, обеспечение условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;
 - 23) координация работы по охране общественного порядка, обеспечению безопасности движения и профилактике правонарушений;
 - 24) обеспечение исполнения законодательства о всеобщей воинской обязанности;
 - 25) внесение представлений в соответствующие органы о награждении граждан государственными наградами и присвоении почетных званий;
 - 26) создание условий и осуществление контроля за обеспечением населения услугами торговли, общественного питания, бытовыми услугами, обеспечение защиты прав потребителей, охраны труда, эпидемиологического благополучия

- населения;
- 27) участие в охране окружающей среды и обеспечение санитарного благополучия на территории поселка;
 - 28) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 29) обеспечение исполнения законодательства по мобилизационной подготовке;
 - 30) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселке нотариуса;
 - 31) представление интересов поселка в судах, правоохранительных органах в качестве истцов, ответчиков, третьих лиц по вопросам, отнесенным настоящим Уставом, Положением об Администрации поселка Бурный, другими правовыми актами поселка к компетенции Администрации, включая споры о предоставлении и выселении из жилых помещений муниципального жилищного фонда, признании ордеров недействительными, а также в качестве истцов по искам о выселении, заявленным прокурором в интересах поселка.
- Статья 33.1. Муниципальный контроль

1. Администрация является органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.
2. К полномочиям Администрации по осуществлению функции муниципального контроля относятся:
 - 1) организация муниципального контроля на соответствующей территории, в том числе, проведение плановых (а в случаях, предусмотренных законом и внеплановых) проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
 - 3) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.
3. Главным муниципальным инспектором является Глава поселка Бурный, который имеет право:
 - а) давать муниципальным инспекторам обязательные для исполнения указания;
 - б) привлекать научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовок заключений, связанных с предметом проводимой проверки;
 - в) издавать распоряжения о проведении мероприятий по муниципальному контролю.
4. Муниципальные служащие при проведении мероприятий по муниципальному контролю являются муниципальными инспекторами и имеют право:
 - а) осуществлять мероприятия по проверке соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, для чего знакомиться с документами, обследовать территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, транспортные средства и перевозимые грузы, отбирать образцы продукции, объекты окружающей среды, объекты производственной среды;
 - б) по результатам проверок составлять акты (по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) и представлять их для ознакомления индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам;
 - в) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать их исполнение в установленные сроки;
 - г) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
- При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы соблюдают обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- Администрация организует и осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.
5. Финансирование деятельности по муниципальному контролю осуществляется из местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.
6. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Красноярского края, в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

Статья 34. Контрольно-счетный орган муниципального образования

1. В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля представительный орган поселка Бурный вправе образовывать контрольно-счетный орган муниципального образования.
2. Порядок организации и деятельности контрольно-счетного органа поселения определяется Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами п. Бурный. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетного органа п. Бурный осуществляется также законами Красноярского края.

Статья 35. Избирательная комиссия поселка Бурный

1. Избирательная комиссия поселка Бурный организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.
2. Избирательная комиссия муниципального образования является муниципальным органом и не входит в структуру органов местного самоуправления поселка Бурный.
3. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет. Избирательная комиссия формируется в количестве шести членов с правом решающего голоса. Формирование избирательной комиссии муниципального образования осуществляется представительным органом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Статья 36. Статус депутата представительного органа поселка Бурный

1. Депутату представительного органа поселка Бурный обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
2. Срок полномочий депутата составляет четыре года.
3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы представительного органа поселка Бурный нового созыва.
4. Депутаты представительного органа поселка Бурный осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. По решению представительного органа осуществлять депутатские полномочия на постоянной профессиональной основе могут не более 1 депутата.
 - 4.1. Депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица органа местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
 5. Полномочия депутата представительного органа поселка Бурный прекращаются досрочно в случае:
 - смерти;
 - отставки по собственному желанию;
 - признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - отъезда избирателями;
 - досрочного прекращения полномочий представительного органа поселка Бурный;
 - призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
 - 5.1. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
 6. Решение представительного органа муниципального образования о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания

ГЛАВА V. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПОСЕЛКА БУРНЫЙ

Статья 37. Система муниципальных правовых актов поселка Бурный

1. По вопросам местного значения население поселка Бурный непосредственно и органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты.
2. В систему муниципальных правовых актов входят:
 - 1) Устав поселка Бурный, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);
 - 2) нормативные и иные правовые акты представительного органа поселка Бурный;
 - 3) правовые акты Главы поселка Бурный, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных настоящим Уставом.
3. Иные должностные лица местного самоуправления издают приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям настоящим Уставом.
4. Устав поселка Бурный и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселка Бурный.
- Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.
5. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами представительного органа поселка Бурный, Главой поселка Бурный, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокуратурой Эвенкийского муниципального района.
6. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.



7. Бурнинский поселковый Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселка, решение об удалении Главы поселка в отставку, а также решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом.

8. Нормативные правовые акты представительного органа поселка Бурный, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа поселка Бурный только по инициативе Главы поселка Бурный или при наличии заключения Главы поселка Бурный.

9. Глава поселка Бурный (Глава администрации поселка Бурный, председатель представительного органа поселка Бурный) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом, решениями представительного органа поселка Бурный издает постановления и распоряжения.

10. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательно исполнению на всей территории поселка Бурный.

За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления поселка Бурный несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

11. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом.

12. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 38. Устав поселка Бурный

1. Устав поселка Бурный принимается представительным органом поселка Бурный.

2. Проект Устава поселка Бурный, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава поселка Бурный, внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом поселка Бурный порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения носят в целях приведения Устава поселка Бурный в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. Устав поселка Бурный, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов представительного органа поселка Бурный.

3.1. Устав поселка Бурный, проект решения о внесении в Устав изменений и дополнений подлежит вынесению на публичные слушания в соответствии с настоящим Уставом, кроме случаев, когда изменения в Устав поселка Бурный вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселка Бурный вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

4. Устав поселка Бурный, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

5. Устав поселка Бурный, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава поселка Бурный обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав поселка Бурный, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав поселка Бурный и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа поселка Бурный, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав поселка Бурный и предусматривающие создание контрольно-счетного органа поселка Бурный, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.

Статья 39. Решения, принятые путем прямого волеизъявления

1. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами поселка Бурный осуществляется путем прямого волеизъявления населения поселка Бурный, выраженного на местном референдуме (сходе граждан).

2. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения поселка Бурный, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

3. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва выборного должностного лица местного самоуправления или досрочного прекращения полномочий выборного органа местного самоуправления.

Статья 40. Порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов представительного органа

1. Представительный орган поселка по вопросам своего ведения принимает решения – правовые акты нормативного и иного характера. Решения принимаются представительным органом открытым, в том числе поименным или тайным голосованием.

2. Решения представительного органа, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные акты представительного органа принимаются в порядке, установленном Регламентом представительного органа.

3. Принятые представительным органом нормативные правовые акты направляются Главе поселка для подписания и опубликования (обнародования).

4. Глава поселка имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается представительному органу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселка отклонил нормативный правовой акт, он вновь рассматривается представительным органом поселка. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности участников представительного органа, он подлежит подписанию Главой поселка в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

5. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования. Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в печатном (электронном) периодическом издании – газете «Эвенкийская жизнь» или в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

В случае опубликования муниципального правового акта в нескольких номерах издания днем официального опубликования считается день последней публикации.

О допущенных при официальном опубликовании муниципальных правовых актов ошибках и опечатках официально издается в том же издании с указанием правильного прочтения.

Решения, подлежащие опубликованию, в соответствии с действующим законодательством, в течение 10 дней с момента их принятия подписываются и в течение 10 дней с момента подписания опубликовываются Главой поселка.

6. Муниципальные правовые акты, для вступления в силу которых действующее законодательство или настоящий Устав не требует официального опубликования, подлежат обнародованию. Официальным обнародованием муниципального правового акта считается его доведение до всеобщего сведения путем размещения на информационных специальных стендах и в иных общедоступных местах, рассылки государственным органам, должностным лицам, организациям с обязательным указанием, что это является официальной информацией органа местного самоуправления. В журнале регистрации обнародованных муниципальных правовых актов поселка, (ведет Администрация), указывается номер, дата, наименование муниципального правового акта, сведения об обнародовании.

Обнародованный муниципальный правовой акт должен находиться на соответствующих информационных стендах поселка не менее 14 дней, исчисляемых с момента официального обнародования данного правового акта.

7. Муниципальные правовые акты представительного органа вступают в силу после подписания в порядке, установленном Регламентом представительного органа.

Муниципальные правовые акты представительного органа о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Если муниципальный правовой акт официально не опубликован до указанной в нем даты вступления в силу, то днем его вступления в силу является день его официального опубликования.

Статья 41. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Красноярского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Красноярского края).

2. Признание по решению суда закона Красноярского края об установлении статуса поселка Бурный недействующим до вступления в силу нового закона Красноярского края об установлении статуса поселка Бурный не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов поселка Бурный, приняты до вступления решения суда в законную силу, или для отмены муниципальных правовых актов.

ГЛАВА VI. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Статья 42. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

1. Лица, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, устанавливаются следующие гарантии:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими материально-техническое и организационное обеспечение, локальными нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного вознаграждения в размере, определяемом муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с законами Красноярского края;

3) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также с дополнительным профессиональным образованием, в размере и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, ежегодной оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 52 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями;

5) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу, а также обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с их исполнением;

6) пенсионное обеспечение за выслугу лет в размере и на условиях, установленных настоящим Уставом.

Статья 43. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

1. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе не менее шести лет и получившие денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно), имеют право на пенсию, за выслугу лет, устанавливаемую к трудовой пенсии по старости или трудовой пенсии по инвалидности назначены в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

2. Перечень оснований, по которым право на пенсию за выслугу лет не возникает или не устанавливается, определяется Законом Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832-О «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа МСУ, выборного должностного лица МСУ в Красноярском крае»;

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается в таком размере, чтобы сумма трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет составляла 45 процентов ежемесячного денежного вознаграждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при наличии срока исполнения полномочий по муниципальной должности шесть лет. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на четыре процента ежемесячного денежного вознаграждения за каждый последующий год исполнения полномочий по муниципальной должности, при этом сумма трудовой пенсии (государственной пенсии) и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов ежемесячного денежного вознаграждения.

4. Исчисление размера пенсии за выслугу лет осуществляется исходя из денежного вознаграждения по соответствующей должности на момент назначения пенсии;

5. Увеличение месячного денежного вознаграждения по муниципальной должности на день прекращения полномочий является основанием для перерасчета пенсии за выслугу лет. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается также при изменении размера трудовой пенсии, с учетом которой установлена пенсия за выслугу лет;

6. Порядок назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с Законом Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832-О «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа МСУ, выборного должностного лица МСУ в Красноярском крае»;

7. В случае отсутствия необходимого срока исполнения полномочий для установления пенсии за выслугу лет по основаниям, установленным Законом Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832-О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа МСУ, выборного должностного лица МСУ в Красноярском крае», лицо, замещавшее муниципальную должность и имеющее по совокупности необходимых стаж муниципальной (государственной) службы дающий право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, имеет право на назначение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном для назначения такой пенсии. При этом размер пенсии может исчисляться исходя из денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы, размер которого не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями. Размер должностного оклада учитывается в фактически установленном размере по последней замещаемой должности муниципальной службы с учетом проведенных индексаций.

8. Лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие исполнение полномочий до 01 августа 2008 года имеют право на назначение пенсии за выслугу лет на условиях, установленных Законом Красноярского края от 26.06.2008 года № 6-1832-О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа МСУ, выборного должностного лица МСУ в Красноярском крае», в соответствии с настоящим Уставом, с момента обращения в соответствующий орган местного самоуправления.

Статья 44. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности на непостоянной основе

1. Лица, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, устанавливаются следующие гарантии:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий, в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими материально-техническое и организационное обеспечение;

2) компенсация расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности;

3) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий по вопросам местного значения, от находящихся на соответствующей территории муниципального образования органов местного самоуправления, а в случаях, установленных федеральными законами, - от организаций всех форм собственности, общественных объединений и их должностных лиц, по письменному запросу в течение десяти дней с момента получения запроса;

4) лица, замещающие муниципальную должность, имеют право внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления.

ГЛАВА VI. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 45. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должности муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должности муниципальной службы поселка Бурный устанавливаются в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Красноярском крае, утвержденным законом Красноярского края от 27 декабря 2005 г. N 17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы».

3. Квалификационные требования по должностям муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности устанавливаются в соответствии с законом Красноярского края от 24 апреля 2008 г. N 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

Статья 46. Порядок прохождения и гарантии муниципальной службы

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения на должность или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

2. Правовая регламентация муниципальной службы, включающая требования к должностям, статус муниципальной служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, устанавливается федеральными законами и законами Красноярского края.

ГЛАВА VII. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 47. Муниципальное имущество

1. В собственности поселка Бурный может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа поселка Бурный;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления поселка Бурный федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1. статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 48. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления поселка Бурный самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Красноярского края) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Представительный орган поселка Бурный устанавливает порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, ставки арендной платы, предоставляет льготы по использованию объектов муниципальной собственности.

Статья 49. Порядок и условия приватизации муниципальной собственности

1. Представительный орган поселка Бурный устанавливает порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, принимает решения о приватизации объектов муниципальной собственности на территории поселка Бурный, принимает решение о распределении денежных средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 50. Учреждение, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений

1. Муниципальные образования могут создавать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Решение о создании учреждения принимается Администрацией поселка в форме постановления.

3. Цели, условия, порядок деятельности предприятий и учреждений, находящихся в муниципальной собственности и порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений определяются Порядком принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений поселка Бурный, утверждаемых Администрацией поселка Бурный.

4. Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5. Органы местного самоуправления от имени поселка Бурный субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 51. Бюджет поселка Бурный (местный бюджет)

1. Поселок Бурный имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. Бюджет поселка Бурный разрабатывается и утверждается в форме нормативного правового акта представительного органа поселка Бурный.

3. Порядок разработки, утверждения и исполнения местного бюджета определяется Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в поселке Бурный, утверждаемым представительным органом поселка Бурный.

Статья 52. Доходы бюджета поселка Бурный



1. Доходы бюджета поселка Бурный формируются за счет собственных доходов и отчислений от федеральных и региональных регулирующих налогов и сборов, других доходов в безвозмездном и безвозвратном порядке поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, постановлениями представительного органа в распоряжение органов местного самоуправления.

2. К собственным доходам бюджета поселка Бурный относятся:

- доходы от местных налогов и сборов;
- отчисления от федеральных и региональных налогов и сборов в соответствии с нормативами, установленными федеральными законами и законами Красноярского края;
- безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и другие безвозмездные поступления;
- часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых нормативным правовым актом представительного органа поселка Бурный, и часть доходов от оказания органами местного самоуправления и казенными муниципальными учреждениями платных услуг, остающаяся после уплаты налогов и сборов;
- доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- доходы от платных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления;
- средства самообложения граждан;
- добровольные пожертвования;
- штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции органов местного самоуправления;
- иные источники доходов в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и решениями органов местного самоуправления, устанавливаемые представительным органом поселка Бурный.

Статья 53. Местные налоги и сборы

1. Перечень местных налогов и сборов и полномочия органов местного самоуправления по их установлению, изменению и отмене устанавливаются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Статья 54. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселка Бурный, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов общего числа жителей муниципального образования, для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования средств самообложения граждан решаются на местном референдуме (сходе граждан).

Статья 55. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

Статья 56. Муниципальные заимствования

1. Поселок Бурный вправе привлекать заемные средства, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в порядке, установленном представительным органом местного самоуправления в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации.

Статья 57. Расходы бюджета поселка Бурный

1. Расходы бюджета поселка Бурный осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Администрация поселка Бурный ведет реестр расходных обязательств поселка Бурный в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией поселка Бурный.

2. Решением представительного органа определяются размеры и условия оплаты труда депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Главы поселка Бурный, устанавливаются муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов местных бюджетов на решение вопросов местного значения.

Размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений устанавливаются решением представительного органа.

3. Расходование средств бюджета поселка Бурный осуществляется по направлениям согласно бюджетной классификации и в пределах, установленных постановлением представительного органа о бюджете поселка Бурный на очередной финансовый год.

Статья 58. Участники бюджетного процесса и исполнение бюджета поселка Бурный

1. В систему органов, обладающих бюджетными полномочиями по разработке, рассмотрению и утверждению бюджета поселка Бурный, исполнению бюджета, осуществлению контроля за его исполнением и утверждению отчета об исполнении бюджета, входят:

- Глава поселка Бурный;
- Представительный орган;
- Администрация поселка Бурный;
- Контрольно-счетный орган поселка Бурный.

2. Руководитель финансового органа местной администрации назначается на должность из числа лиц, отвечающим квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти.

3. Исполнение местного бюджета производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета поселка Бурный осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 59. Разработка проекта бюджета поселка Бурный

1. Разработку проекта бюджета поселка Бурный осуществляет Администрация поселка Бурный.

2. Порядок и сроки разработки проекта бюджета поселка Бурный, а также перечень документов и материалов, обязательных для представления с проектом бюджета, определяются Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе поселка Бурный, утверждаемым представительным органом.

Статья 60. Рассмотрение и утверждение бюджета поселка Бурный

1. Глава поселка Бурный вносит проект нормативного правового акта о бюджете на очередной финансовый год на рассмотрение представительного органа.

2. Порядок рассмотрения проекта бюджета поселка Бурный, утверждения и исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждением отчета об исполнении бюджета устанавливается Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении, утверждаемым представительным органом.

3. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

После опубликования не более чем через 15 дней проект местного бюджета, отчет о его исполнении выносятся на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию.

ГЛАВА VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ГРАЖДАН НА МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛКА БУРНЫЙ

Статья 61. Гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления в поселке Бурный

1. На территории поселка Бурный действуют все гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края.

2. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Красноярского края обеспечивают государственные гарантии прав населения на осуществление местного самоуправления.

3. Органы местного самоуправления обязаны принимать все предусмотренные законодательством меры по защите прав населения на местное самоуправление. Глава поселка Бурный обязан жаловаться в установленном законом порядке правовые акты федеральных органов государственной власти или органов государственной власти Красноярского края, выходящие за пределы их компетенции, нарушающие права и законные интересы населения поселка Бурный.

Статья 62. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением поселка Бурный, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 63. Ответственность депутатов и Главы поселка Бурный перед населением

1. Ответственность депутатов и Главы поселка Бурный перед населением поселка Бурный наступает в результате выражения недоверия депутатам и Главе поселка Бурный в случае ненадлежащего исполнения полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Население поселка Бурный вправе отозвать депутатов, Главу поселка Бурный в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 64. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселка Бурный перед государством

1. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава), законов Красноярского края, настоящего Устава.

Статья 65. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселка Бурный перед физическими и юридическими лицами

1. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселка Бурный перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 66. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

1. Органы прокуратуры Российской Федерации и другие уполномоченные федеральным законом органы осуществляют надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Красноярского края, настоящего Устава, муниципальных правовых актов.

2. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, наделенные в соответствии с настоящим Уставом контрольными функциями, осуществляют контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления настоящему Уставу, нормативным правовым актам представительного органа поселка Бурный.

Статья 67. Вступление в силу настоящего Устава и вносимых в него изменений и дополнений

1. Настоящий Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Глава поселка Бурный опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав поселка Бурный, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселка Бурный в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Глава поселка Бурный

Т.А. Гуляева

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Решению схода граждан п. Бурный от 11.03.2016 г. № 06

Порядок учёта предложений по проекту решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» и участия граждан в его обсуждении

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений вносимых в Устав поселка Бурный.

2. Проект решения Схода граждан п. Бурный «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» (далее – проект решения) подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Сходом граждан п. Бурный данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории п. Бурный и обладающими избирательным правом, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями независимо от форм собственности.

4. Предложения по проекту решения подаются в рабочую группу в письменном виде до 26.04.2016 года по адресу: п. Бурный, ул. Таежная, д.20.

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

5. Предложения вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проекте решения.

Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

6. Поступившие предложения рассматривается рабочей группой не позднее 10 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании рабочей группы, для чего рабочая группа заблаговременно информирует их о месте и времени заседания.

По результатам обсуждения в срок установленный пунктом 6 настоящего Порядка, рабочая группа принимает решение о вынесении поступивших предложений по проекту решения на публичные слушания, либо отклоняет их. В случае, если инициаторы не присутствовали на заседании рабочей группы при обсуждении внесенных ими предложений рабочая группа информирует их о принятом решении.

8. Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных слушаниях.

ГЛАВА ПОСЕЛКА БУРНЫЙ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» марта 2016 г.

№ 14 -р

О проведении публичных слушаний

1. Назначить публичные слушания по проекту Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный» на 28.04.2016 г.

2. Распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава п. Бурный -

Т.А. Гуляева

СООБЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

По инициативе Главы п. Бурный и на основании распоряжения от 11.03.2016 г. №14-р проводятся публичные слушания по проекту Решения «О внесении изменений в Устав поселка Бурный».

Публичные слушания будут проводиться в здании Администрации п. Бурный, ул. Таежная, д.20 28.04.2016 года в 16-00 ч.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СХОД ГРАЖДАН ПОСЕЛКА БУРНЫЙ

РЕШЕНИЕ

«11» марта 2016г.

№ 07

п.Бурный

О назначении даты проведения схода граждан по вопросу голосования по избранию Главы поселка Бурный

На основании Устава поселка Бурный, Решения от 21.02.2010г. №13 «Об утверждении Положения о порядке избрания Главы поселка Бурный на сходе граждан», Сход граждан поселка Бурный

РЕШИЛ:

1.Назначить дату проведения Схода граждан по вопросу голосования по избранию Главы поселка Бурный на 27 марта 2016 года в 12-00 часов по адресу: поселок Бурный, ул. Таежная, д. 20

2. Избрание Главы поселка Бурный провести тайным голосованием.

3. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию и обнародованию.

Глава п. Бурный -

Председатель схода граждан п. Бурный

Т.А. Гуляева

**Эвенкийская
ЖИЗНЬ**

Учредитель: администрация Эвенкийского муниципального района.
Издатель: МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР.

Газета зарегистрирована Средне-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24-00379 от 04.02.2011 г.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических выкладок, собственных имен и фамилий, географических названий и других данных. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения авторов.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Редакция не несет ответственность за содержание публикуемых юридических документов.

Ответственность за содержание рекламы и объявления несет рекламодатель.

ТЕЛЕФОНЫ: Главный редактор – (8-39170) 31-540;

Приемная редакции – (8-39170) 31-898;

Корреспонденты – (8-39170) 32-241,

(8-391) 263-63-28

E-mail: gazeta@tura.evenkya.ru,

maksimovasv@tura.evenkya.ru

Объем 20 АЗ, Тираж 390

Отпечатана в ОАО ПИК «ОФСЕТ».

г. Красноярск, ул. Ресублики, 51

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

648000, п. Тура Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул. Советская, 8/1.

Главный редактор – С.В. Максимова.

Номер подписан в печать 18.03.2016 г.

По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 2313

Подписной индекс **52360**. Цена свободная.