

# **Информационный Вестник**

**Совета и администрации  
сельского поселения  
"Озёрный"**



**выпуск № 06**

**31 июля 2024 г.  
п. Озёрный**

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

### Нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Озёрный» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 16 от 11.07.2024 года «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» за полугодие 2024 года	3
2	Распоряжение администрации сельского поселения «Озёрный» № 29 от 03.07.2024 года «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	17

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### Нормативные правовые акты Совета сельского поселения «Озёрный» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-25/70 от 25.07.2024 года «Об утверждении Порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный», за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления»	26
2	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-25/71 от 25.07.2024 года «Об утверждении Порядка обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления, лицам, замещавшим муниципальную должность в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»	55
3	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-25/72 от 25.07.2024 года «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	81
4	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-25/73 от 25.07.2024 года «Об утверждении Правил содержания животных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	90

## **РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

### **Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов**

\*\*\*\*\*

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ**

«11» июля 2024г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 16

Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
муниципального образования сельского  
поселения «Озерный» за полугодие 2024 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Положения о бюджетной системе и бюджетном процессе в муниципальном образовании сельском поселении «Озерный», утвержденного решением Совета СП «Озерный» от 19.09.2012 № 1-4/22,

администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» за полугодие 2024 года по доходам в сумме 6 947 693 рубля 63 копейки и по расходам в сумме 6 235 695 рублей 56 копеек с превышением доходов над расходами (профицитом) бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» в сумме 711 998 рублей 07 копеек.
2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» за полугодие 2024 года в Совет муниципального образования сельского поселения «Озерный» и Контрольно-счетную комиссию муниципального района «Печора».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

# ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 июля 2024  
г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503117
Дата	01.07.2024
по ОКПО	89796865
Глава по БК	992
по ОКТМО	87620423
по ОКЕИ	383

Наименование  
финансового органа

Управление финансов муниципального района "Печора"

Наименование публично-правового образования

Бюджет муниципального образования сельского поселения "Озерный"

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб

## 1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	15 703 219,43	6 947 693,63	8 755 525,80
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	644 000,00	305 984,60	366 678,40
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	410 000,00	236 956,21	173 953,79
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	410 000,00	236 956,21	173 953,79
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	010	182 1 01 02010 01 0000 110	410 000,00	236 046,21	173 953,79

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	236 046,21	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	182 1 01 02030 01 0000 110	-	910,00	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02030 01 1000 110	-	910,00	-
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	010	182 1 05 00000 00 0000 000	1 000,00	1 812,00	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	1 000,00	1 812,00	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	1 000,00	1 812,00	-
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	-	1 812,00	-
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	182 1 06 00000 00 0000 000	233 000,00	67 216,39	192 724,61
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	100 000,00	5 154,19	94 845,81
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	100 000,00	5 154,19	94 845,81

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	-	5 154,19	-
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	133 000,00	62 062,20	97 878,80
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	33 000,00	59 941,00	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 0000 110	33 000,00	59 941,00	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 1000 110	-	59 941,00	-
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	100 000,00	2 121,20	97 878,80
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 0000 110	100 000,00	2 121,20	97 878,80
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 1000 110	-	2 121,20	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	928 1 00 00000 00 0000 000	303 000,00	259 064,38	57 753,39
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	928 1 08 00000 00 0000 000	2 000,00	-	2 000,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	928 1 08 04000 01 0000 110	2 000,00	-	2 000,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	928 1 08 04020 01 0000 110	2 000,00	-	2 000,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	928 1 11 00000 00 0000 000	19 000,00	3 901,57	15 098,43

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	928 1 11 05000 00 0000 120	19 000,00	3 901,57	15 098,43
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	928 1 11 05030 00 0000 120	19 000,00	3 901,57	15 098,43
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	928 1 11 05035 10 0000 120	19 000,00	3 901,57	15 098,43
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	010	928 1 13 00000 00 0000 000	282 000,00	255 162,81	40 654,96
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	928 1 13 01000 00 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	928 1 13 01990 00 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	010	928 1 13 01995 10 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Доходы от компенсации затрат государства	010	928 1 13 02000 00 0000 130	281 000,00	254 622,81	40 194,96
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	928 1 13 02060 00 0000 130	281 000,00	240 805,04	40 194,96
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	010	928 1 13 02065 10 0000 130	281 000,00	240 805,04	40 194,96
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	928 1 13 02990 00 0000 130	-	13 817,77	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	010	928 1 13 02995 10 0000 130	-	13 817,77	-
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	928 2 00 00000 00 0000 000	14 756 219,43	6 382 644,65	8 373 574,78
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	010	928 2 02 00000 00 0000 000	15 224 155,00	6 850 580,22	8 373 574,78

Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	928 2 02 10000 00 0000 150	1 314 800,00	644 800,00	670 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	010	928 2 02 16001 00 0000 150	1 314 800,00	644 800,00	670 000,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	010	928 2 02 16001 10 0000 150	1 314 800,00	644 800,00	670 000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	928 2 02 20000 00 0000 150	1 688 500,00	1 198 500,00	490 000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	010	928 2 02 29900 00 0000 150	1 688 500,00	1 198 500,00	490 000,00
Субсидии бюджетам сельских поселений из местных бюджетов	010	928 2 02 29900 10 0000 150	1 688 500,00	1 198 500,00	490 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	928 2 02 30000 00 0000 150	375 055,00	121 480,22	253 574,78
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	928 2 02 30024 00 0000 150	32 400,00	32 400,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	928 2 02 30024 10 0000 150	32 400,00	32 400,00	-
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	928 2 02 35118 00 0000 150	342 655,00	89 080,22	253 574,78
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	928 2 02 35118 10 0000 150	342 655,00	89 080,22	253 574,78
Иные межбюджетные трансферты	010	928 2 02 40000 00 0000 150	11 845 800,00	4 885 800,00	6 960 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	928 2 02 49999 00 0000 150	11 845 800,00	4 885 800,00	6 960 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	928 2 02 49999 10 0000 150	11 845 800,00	4 885 800,00	6 960 000,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	928 2 07 00000 00 0000 000	3 300,00	3 300,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	928 2 07 05000 10 0000 150	3 300,00	3 300,00	-

Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	010	928 2 07 05020 10 0000 150	3 300,00	3 300,00	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	928 2 19 00000 00 0000 000	-471 235,57	-471 235,57	-
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	928 2 19 00000 10 0000 150	-471 235,57	-471 235,57	-
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	928 2 19 60010 10 0000 150	-471 235,57	-471 235,57	-

## 2. Расходы бюджета

Форма  
0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	16 983 919,43	6 235 695,56	10 748 223,87
в том числе:					
Глава муниципального образования	200	928 0102 99 0 00 02010 000	1 279 101,90	543 976,69	735 125,21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0102 99 0 00 02010 100	1 279 101,90	543 976,69	735 125,21
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 120	1 279 101,90	543 976,69	735 125,21
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 121	-	418 815,53	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 129	-	125 161,16	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0102 99 0 00 91060 000	55 417,00	-	55 417,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0102 99 0 00 91060 100	55 417,00	-	55 417,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 91060 120	55 417,00	-	55 417,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	200	928 0103 99 0 00 02030 000	4 000,00	-	4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0103 99 0 00 02030 200	4 000,00	-	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0103 99 0 00 02030 240	4 000,00	-	4 000,00

Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	200	928 0104 99 0 00 02040 000	653 312,69	235 666,93	417 645,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 02040 100	158 564,00	9 095,20	149 468,80
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 02040 120	158 564,00	9 095,20	149 468,80
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	928 0104 99 0 00 02040 122	-	9 095,20	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 02040 200	483 318,69	225 141,73	258 176,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 02040 240	483 318,69	225 141,73	258 176,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 02040 244	-	81 887,30	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0104 99 0 00 02040 247	-	143 254,43	-
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0104 99 0 00 02040 800	11 430,00	1 430,00	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0104 99 0 00 02040 850	11 430,00	1 430,00	10 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	928 0104 99 0 00 02040 852	-	1 430,00	-
Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	200	928 0104 99 0 00 51180 000	342 655,00	89 080,22	253 574,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 51180 100	312 470,00	89 080,22	223 389,78
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 120	312 470,00	89 080,22	223 389,78
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 121	-	69 279,16	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 129	-	19 801,06	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 51180 200	30 185,00	-	30 185,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 51180 240	30 185,00	-	30 185,00
Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктом 6 статьи 1, статьями 2, 2(1) и 3 Закона Республики Коми "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями"	200	928 0104 99 0 00 73150 000	32 400,00	1 276,00	31 124,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 73150 100	26 400,00	-	26 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 73150 120	26 400,00	-	26 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 73150 200	6 000,00	1 276,00	4 724,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 73150 240	6 000,00	1 276,00	4 724,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 73150 244	-	1 276,00	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0104 99 0 00 91060 000	5 730 466,00	2 360 459,65	3 370 006,35
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 91060 100	5 505 472,00	2 260 832,29	3 244 639,71
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 120	5 505 472,00	2 260 832,29	3 244 639,71
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 121	-	1 797 861,25	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 129	-	462 971,04	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 91060 200	224 994,00	99 627,36	125 366,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 91060 240	224 994,00	99 627,36	125 366,64
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 91060 244	-	99 627,36	-

Осуществление переданных органами местного самоуправления части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения	200	928 0106 99 0 00 03010 000	18 300,00	9 150,00	9 150,00
Межбюджетные трансферты	200	928 0106 99 0 00 03010 500	18 300,00	9 150,00	9 150,00
Иные межбюджетные трансферты	200	928 0106 99 0 00 03010 540	18 300,00	9 150,00	9 150,00
Поддержание существующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	200	928 0113 99 0 00 02110 000	435 612,10	356 968,20	78 643,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0113 99 0 00 02110 200	365 112,10	290 968,20	74 143,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0113 99 0 00 02110 240	365 112,10	290 968,20	74 143,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0113 99 0 00 02110 244	-	4 523,94	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0113 99 0 00 02110 247	-	286 444,26	-
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0113 99 0 00 02110 800	70 500,00	66 000,00	4 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0113 99 0 00 02110 850	70 500,00	66 000,00	4 500,00
Уплата иных платежей	200	928 0113 99 0 00 02110 853	-	66 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0113 99 0 00 91060 000	730 000,00	-	730 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0113 99 0 00 91060 800	730 000,00	-	730 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0113 99 0 00 91060 850	730 000,00	-	730 000,00
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0310 99 0 00 91060 000	2 060 000,00	172 468,70	1 887 531,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0310 99 0 00 91060 200	2 060 000,00	172 468,70	1 887 531,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0310 99 0 00 91060 240	2 060 000,00	172 468,70	1 887 531,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0310 99 0 00 91060 244	-	172 468,70	-
Реализация народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет"	200	928 0503 02 0 11 S2300 000	667 182,74	-	667 182,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 02 0 11 S2300 200	667 182,74	-	667 182,74

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 02 0 11 S2300 240	667 182,74	-	667 182,74
Субсидии поселениям из бюджета муниципального образования муниципального района "Печора" на оплату энергетических ресурсов уличного освещения	200	928 0503 99 0 00 91040 000	741 717,00	348 441,02	393 275,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91040 200	741 717,00	348 441,02	393 275,98
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91040 240	741 717,00	348 441,02	393 275,98
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0503 99 0 00 91040 247	-	348 441,02	-
Субсидии поселениям из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» на содержание улично-дорожной сети в границах поселений	200	928 0503 99 0 00 91050 000	963 838,00	938 635,20	25 202,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91050 200	963 838,00	938 635,20	25 202,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91050 240	963 838,00	938 635,20	25 202,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 99 0 00 91050 244	-	938 635,20	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0503 99 0 00 91060 000	707 100,00	93 319,63	613 780,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91060 200	707 100,00	93 319,63	613 780,37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91060 240	707 100,00	93 319,63	613 780,37
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 99 0 00 91060 244	-	93 319,63	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 1001 99 0 00 91060 000	1 926 717,00	802 798,35	1 123 918,65
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	928 1001 99 0 00 91060 300	1 926 717,00	802 798,35	1 123 918,65
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	928 1001 99 0 00 91060 310	1 926 717,00	802 798,35	1 123 918,65
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	928 1001 99 0 00 91060 312	-	802 798,35	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 1101 99 0 00 91060 000	636 100,00	283 454,97	352 645,03

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 1101 99 0 00 91060 200	636 100,00	283 454,97	352 645,03
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 1101 99 0 00 91060 240	636 100,00	283 454,97	352 645,03
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 1101 99 0 00 91060 244	-	8 000,00	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 1101 99 0 00 91060 247	-	275 454,97	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-684 000,00	711 998,07	x

### 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	684 000,00	-711 998,07	1 395 998,07
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700		684 000,00	-711 998,07	1 395 998,07
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	684 000,00	-711 998,07	1 395 998,07
увеличение остатков средств, всего	710		-	-6 989 641,26	X
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-	-6 989 641,26	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-	-6 989 641,26	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-	-6 989 641,26	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-	-6 989 641,26	X
уменьшение остатков средств, всего	720		-	6 277 643,19	X
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	-	6 277 643,19	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	-	6 277 643,19	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	-	6 277 643,19	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	-	6 277 643,19	X

\*\*\*\*\*  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ТШӨКТӨМ**

**«03» июля 2024 года**  
п. Озёрный г. Печора Республика Коми

**№ 29**

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»**

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 21 Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный»:

1. Назначить на 09 августа 2024 года в 13 часов 00 минут в актовом зале здания администрации по адресу: п.Озёрный, ул. Центральная,15 проведение публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный».
2. Обнародовать:
  - 1) Настоящее распоряжение;
  - 2) Проект Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный»;
  - 3) Объявление о проведении публичных слушаний;
  - 4) Порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный», проекта решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»;
  - 5) Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный», по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

**П О М Ш У Ё М  
Р Е Ш Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

« \_\_\_ »

**2024 года**

**№ \_\_\_**

**О внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального образования сельского поселения «Озёрный»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный»

**Совет сельского поселения «Озёрный» решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный» изменения и дополнения согласно приложению.
2. Главе сельского поселения «Озёрный» направить настоящее решение в Управление Минюста России по Республике Коми для государственной регистрации.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в «Информационном вестнике Совета и администрации сельского поселения «Озёрный»» после его государственной регистрации.
4. Настоящее решение вступает в силу порядке, установленном федеральным законодательством.

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

## Изменения и дополнения в Устав

### муниципального образования сельского поселения «Озёрный»

1. В абзаце втором части 5 статьи 19.1 Устава слова «пунктами 1 – 7 части 10» заменить словами «пунктами 1 – 7 и 9.2 части 10».
2. Часть 1 статьи 37 Устава дополнить пунктом 9.2 следующего содержания:  
«9.2) приобретения им статуса иностранного агента;».
3. Дополнить Устав статьей 69.1 следующего содержания:

#### **«Статья 69.1. Удаление главы сельского поселения в отставку**

1. Совет сельского поселения в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ вправе удалить главу сельского поселения в отставку по инициативе депутатов Совета сельского поселения или по инициативе Главы Республики Коми.
2. Основаниями для удаления главы сельского поселения в отставку являются:
  - 1) решения, действия (бездействия) главы сельского поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 75 Федерального закона № 131-ФЗ;
  - 2) неисполнение в течении трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, Уставом сельского поселения, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Коми;
  - 3) неудовлетворительная оценка деятельности главы сельского поселения Советом сельского поселения по результатам его ежегодного отчета перед Советом сельского поселения, данная два раза подряд;
  - 4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;
  - 5) приобретение им статуса иностранного агента;
  - 6) допущение главой сельского поселения, местной администрацией, иными органами и должностными лицами сельского поселения и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы,

национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Совета сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета сельского поселения, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет сельского поселения. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совет сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку. О выдвижении данной инициативы глава сельского поселения и Глава Республики Коми уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет сельского поселения,

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку осуществляется с учетом мнения Главы Республики Коми.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Совета сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Коми, и (или) решений, действий (бездействия) главы сельского поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ, решение об удалении главы сельского поселения в отставку может быть принято только при согласии Главы Республики Коми.

6. Рассмотрение инициативы депутатов Совета сельского поселения или Главы Республики Коми об удалении главы сельского поселения в отставку осуществляется Советом сельского поселения в течении одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

7. Решение Совета сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета сельского поселения.

8. Решение об удалении главы сельского поселения в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета сельского поселения.

9. При рассмотрении и принятии Советом сельского поселения решения об удалении главы сельского поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета сельского поселения или Главы Республики Коми и с проектом решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета сельского поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

10. В случае если глава сельского поселения не согласен с решением Совета сельского поселения об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

11. Решение Совета сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если глава сельского поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета сельского поселения.

12. В случае если инициатива депутатов Совета сельского поселения или Главы Республики Коми об удалении главы сельского поселения в отставку отклонена Советом сельского поселения, вопрос об удалении главы сельского поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета сельского поселения не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета сельского поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

13. Глава сельского поселения, в отношении которого Советом сельского поселения принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в судебном порядке в соответствии с федеральным законом.».

**ПОРЯДОК  
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ  
ПРОЕКТА УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ», ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОВЕТА  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ» «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И  
ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Формой участия граждан в обсуждении проекта устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный» - (далее по тексту «муниципальное образование»), проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования являются публичные слушания.

1.2. Публичные слушания в муниципальном образовании проводятся с целью обсуждения проекта устава муниципального образования, проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования, Совета сельского поселения или главы сельского поселения. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, обладающего активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, или Советом сельского поселения, назначаются Советом сельского поселения, а по инициативе главы сельского поселения – главой сельского поселения.

1.4. Инициатива населения о проведении публичных слушаний реализуется путем подачи соответствующего обращения в Совет сельского поселения.

Совет сельского поселения рассматривает указанную инициативу на своем заседании и принимает одно из следующих решений: принять инициативу населения о проведении публичных слушаний и назначить публичные слушания либо отклонить соответствующую инициативу.

1.5. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проекты решений Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

1.6. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета муниципального образования.

**2. Подготовка публичных слушаний**

2.1. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний образуется организационный комитет, состав которого утверждается одновременно с принятием решения о назначении публичных слушаний.

Председатель Совета сельского поселения созывает первое заседание комитета не позднее 5 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний.

2.2. На первом заседании члены организационного комитета избирают председателя комитета и определяют его полномочия по организации работы комитета и проведению публичных слушаний.

2.3. Организационный комитет:

2.3.1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.

2.3.2. Обеспечивает публикацию проекта устава муниципального образования, проекта решения сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в полном объеме публикуется (обнародуется) путем вывешивания в помещениях администрации, библиотеки поселения и Домах досуга не позднее 20 дней с момента опубликования до назначенной даты публичных слушаний.

2.3.3. Проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний.

2.3.4. Составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая приглашенных лиц.

2.3.5. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества участников и возможности свободного доступа для жителей муниципального образования и представителей средств массовой информации.

2.3.6. Обеспечивает опубликование информации о проведении публичных слушаний с указанием темы публичных слушаний, инициатора их проведения, даты, времени и месте проведения публичных слушаний не позднее 20 дней до даты проведения публичных слушаний.

2.3.7. Назначает председателя и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и ведения протокола.

2.3.8. Определяет докладчиков (содокладчиков).

2.3.9. Устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях.

2.3.10. Организует подготовку итогового документа и его публикацию.

2.4. Организационный комитет вправе привлекать к своей деятельности граждан и специалистов для выполнения консультативных и экспертных работ.

2.5. Организационный комитет подотчетен в своей работе Совету или главе сельского поселения.

### **3. Участники публичных слушаний**

3.1. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители муниципального образования, представители трудовых коллективов, общественных объединений, профессиональных союзов, иных собраний граждан, внесшие в организационный комитет аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта, депутаты Совета сельского поселения, должностные лица администрации сельского поселения, консультанты и эксперты.

3.2. Участвовать в публичных слушаниях без права выступления, но с правом задавать вопросы по усмотрению ведущего публичных слушаний, могут все заинтересованные жители муниципального образования, представители средств массовой информации.

#### **4. Порядок проведения публичных слушаний**

4.1. Перед началом проведения публичных слушаний организационный комитет организует регистрацию его участников.

4.2. Председатель публичных слушаний открывает публичные слушания и оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, основания и причины их проведения, предложения организационного комитета по порядку проведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний.

4.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол.

4.4. Участники публичных слушаний вправе снять свои предложения или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Изменения позиций участников публичных слушаний фиксируются в протоколе.

4.5. В процессе проведения публичных слушаний принимаются или отклоняются предложения к проекту устава муниципального образования, проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, оформленные в протоколе проведения публичных слушаний. Предложения принимаются простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

4.6. Предложения к проекту устава муниципального образования, проекту решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования включаются в итоговый документ публичных слушаний.

4.7. Итоговый документ - заключение по результатам публичных слушаний не является нормативным документом и носит рекомендательный характер. Итоговый документ принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

4.8. Протокол публичных слушаний и итоговый документ подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

#### **5. Результаты публичных слушаний**

5.1. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний организационный комитет регистрирует все поступившие заявления от участников публичных слушаний. В соответствии с поступившими заявлениями организационный комитет вносит изменения в итоговый документ публичных слушаний, все дополнительные предложения оформляются в виде приложения к итоговому документу.

5.2. Организационный комитет публикует протокол публичных слушаний не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний путем вывешивания его в местах обнародования.

5.3. Итоговый документ с приложением и протокол публичных слушаний передается организационным комитетом в Совет сельского поселения или главе сельского поселения, в зависимости от того, кто назначил публичные слушания, для принятия проекта устава муниципального образования, проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования.

### **Порядок**

#### **учета предложений по проекту устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный», по проекту решения совета сельского поселения «Озёрный» «о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»**

1. Проект устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный» - (далее по тексту «муниципальное образование»), проект решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования публикуется (обнародуется) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом сельского поселения о принятии устава муниципального образования.
2. Формой участия граждан в обсуждении проекта устава муниципального образования, проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования являются общественные слушания, которые проводятся не ранее чем за 20 дней после опубликования проекта устава муниципального образования.
3. Опубликованный проект устава муниципального образования, проект решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования обсуждается на собраниях трудовых коллективов, собраниях общественных объединений, профессиональных союзов, иных собраниях граждан. В ходе обсуждений вырабатываются конкретные предложения по проекту устава муниципального образования.
4. Для учета предложений по проекту устава муниципального образования, проекту решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования утверждается рабочая группа.
5. Выработанные в ходе обсуждения предложения к проекту устава муниципального образования, проекту решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования с указанием автора, внесшего предложение, направляются в рабочую группу не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний. К предложениям к проекту устава муниципального образования, проекту решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования должны быть приложены аргументированные обоснования вносимых предложений.
6. Жители муниципального образования, которые не смогли принять участие в обсуждении проекта устава муниципального образования, проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования на собраниях, подают свои аргументированные предложения непосредственно в рабочую группу не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний.

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### Нормативные правовые акты Совета сельского поселения «Озёрный» и проекты нормативных правовых актов

\*\*\*\*\*

### П О М Ш У Ё М Р Е Ш Е Н И Е

«25» июля 2024 года

№ 3-25/70

#### Об утверждении Порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный», за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления

В соответствии со [статьей 24](#) Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 10.1](#) Закона Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Утвердить Порядок обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный», за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления (далее - Положение, согласно приложению), согласно приложению к настоящему решению.
2. Отменить решения Совета сельского поселения «Озёрный»: от 17.03.2017 года № 2-5/23 «Об утверждении Положения о порядке обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера. Выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления».
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

**ПОРЯДОК  
обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в  
муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления, прекращения и восстановления**

Настоящими Порядком в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» определяются правила обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный» (далее – МО СП «Озёрный»), регулируется процедура рассмотрения заявления и представленных документов для принятия решения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должность главы администрации сельского поселения «Озёрный» по контракту, осуществляется по их выбору в соответствии с настоящим Порядком либо в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

I. Правила обращения за пенсией за выслугу лет

1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы в МО СП «Озёрный» (далее - муниципальный служащий), может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2. Муниципальный служащий подает в администрацию СП «Озёрный» (далее - администрация) письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации или ликвидации администрации заявление подается в орган местного самоуправления, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованной или ликвидированной администрации.

3. К заявлению муниципального служащего о назначении ему пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта;
- 2) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;
- 3) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального

страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и срока, на который назначена страховая пенсия;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Оригиналы документов, указанных в [подпунктах 1, 2, 4](#) настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заявление муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется специалистом, ответственным лицом за ведение кадровой работы в администрации (далее – кадровая служба) в день его подачи (получения по почте).

5. При приеме заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их;

регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, и при необходимости перечень недостающих документов и сроки их предоставления.

## II. Порядок [назначения](#) и [выплаты](#) пенсии за выслугу лет

6. При рассмотрении заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к заявлению документов кадровая служба в случаях, когда необходимо истребование дополнительных материалов (отсутствие или неточность записей в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, муниципального служащего, классификаторам и реестрам должностей, отсутствие документов, подтверждающих правомерность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов работы и т.д.), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет запрашивает документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, а также иные документы, необходимые для определения размера пенсии за выслугу лет.

7. Кадровая служба в месячный срок со дня поступления заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет и других

документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, рассматривает их и при наличии оснований для назначения пенсии за выслугу лет:

оформляет [представление](#) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

оформляет [справку](#) о периодах службы (работы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

организует оформление [справки](#) о размере среднемесячного денежного содержания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

готовит проект распоряжения главы сельского поселения (далее – глава администрации) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и направляет его на рассмотрение главе администрации.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

8. При отсутствии оснований для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, кадровая служба в срок, установленный в абзаце первом пункта 7 к настоящему Порядку, готовит и направляет мотивированный отказ в ее назначении в адрес муниципального служащего.

9. Пенсия за выслугу лет назначается после установления муниципальному служащему страховой пенсии по старости (инвалидности) со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем увольнения муниципального служащего с муниципальной службы. Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается:

при подаче заявления лично - день регистрации кадровой службой соответствующего заявления со всеми документами, предусмотренными [пунктом 3](#) настоящего Порядка;

при подаче заявления по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

10. Пенсия за выслугу лет назначается по последней должности нахождения на муниципальной службе, определяемой на основании записей трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, на день обращения за пенсией за выслугу лет.

11. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия главой администрации решения о назначении пенсии за выслугу лет направляет копию распоряжения в бухгалтерию администрации СП «Озёрный», осуществляющее выплату пенсии за выслугу лет (далее – бухгалтерия), а также муниципальному служащему.

12. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальному служащему осуществляется через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта.

Муниципальным служащим, в отношении которых поручения на выплату пенсии за выслугу лет поступили в бухгалтерию в период с 16 числа до конца текущего месяца, выплата пенсии за выслугу лет осуществляется через организации федеральной почтовой связи либо кредитную организацию до 25 числа следующего месяца.

Выплата пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, проживающему за пределами Республики Коми, осуществляется почтовым переводом.

Выплата пенсии за выслугу лет и расходы по ее доставке и пересылке производятся за счет средств местного бюджета администрации.

### III. Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет

13. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются периоды службы (работы), установленные для включения в стаж государственной гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Коми приложением № 2 к Закону Республики Коми от 4 мая 2008 г. № 48-РЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми» (далее – Перечень должностей).

14. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, суммируются.

15. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет исчисляется на день увольнения с муниципальной службы.

16. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

В случаях, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

17. В необходимых случаях (отсутствие или неточность записей в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, классификаторам и реестрам должностей) для подтверждения периодов службы (работы) могут представляться копии нормативных правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

18. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды замещения должностей сотрудников федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке,

послужными списками.

19. При определении соответствия должностей, замещаемых муниципальными служащими, должностям, предусмотренным [Перечнем](#) должностей, необходимо учитывать следующее:

1) государственные должности Российской Федерации определяются в соответствии со сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации, утвержденным Президентом Российской Федерации. Государственные должности Республики Коми определяются в соответствии с [Конституцией](#) Республики Коми, иными законодательными актами Республики Коми. Государственные должности иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

2) должности федеральной государственной гражданской службы определяются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Президентом Российской Федерации. Должности государственной гражданской службы Республики Коми определяются в соответствии с [Реестром](#) должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми. Должности государственной гражданской службы иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации;

3) должности федеральных государственных служащих, государственные должности федеральной государственной службы определяются на основании соответствующих реестров и перечней, утвержденных Президентом Российской Федерации. Государственные должности государственной службы Республики Коми определяются в соответствии с реестром государственных должностей в органах представительной и исполнительной власти Республики Коми, реестром государственных должностей государственной службы Республики Коми, утвержденными Главой Республики Коми. Государственные должности государственной службы иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с законодательством о государственной службе субъектов Российской Федерации;

4) выборные должности в органах местного самоуправления определяются в соответствии с законами или иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

5) муниципальные должности муниципальной службы, должности муниципальной службы определяются в соответствии с законами либо иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

6) предусмотренные [подпунктами 7, 9 - 12 пункта 2](#) Перечня должностей должности руководителей и специалистов определяются согласно Общесоюзному классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 27 августа 1986 г. № 016, и [Справочнику](#) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 30, а также нормативным правовым актам по оплате труда работников органов государственной власти и управления;

7) должности, замещаемые гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств, с участием Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России, в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, а также должности, замещаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах, определяются на основании перечней таких должностей и таблиц их соответствия государственным должностям федеральной государственной службы, государственным должностям федеральных государственных служащих, определенных соглашениями между Российской Федерацией и государствами - участниками Содружества Независимых Государств, между Правительством Российской Федерации и межправительственными органами государств - участников Содружества Независимых Государств, которые ратифицированы в установленном порядке;

20. В стаж муниципальной службы включаются периоды службы (работы) на основании нормативного правового акта (закона, перечня, реестра и т.п.), действовавшего в период осуществления службы (работы).

21. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим оформляется справкой о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, которая не менее, чем за 3 рабочих дня до направления проекта распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет главе администрации доводится до сведения муниципального служащего, стаж которого определяется.

#### IV. Порядок определения среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет

22. При расчете среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет фактически начисленные в расчетном периоде выплаты, предусмотренные частью 12 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», суммируются.

Из расчетного периода исключается время, когда муниципальный служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью, в соответствии с законодательством освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания, находился в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста. В этом случае суммы выплаченного денежного содержания, полученного соответствующего пособия не включаются в состав среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

Размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на количество фактически отработанных в этом периоде дней и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней). Среднемесячный размер

каждой выплаты, включаемой в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет, рассчитывается аналогично расчету размера среднемесячного денежного содержания.

В случае отсутствия у муниципального служащего фактически начисленного денежного содержания в расчетном периоде расчет среднемесячного денежного содержания такому лицу производится исходя из денежного содержания, фактически установленного по замещаемой им должности на день увольнения с муниципальной службы.

23. В случае если в период после увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до дня подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет произошло изменение размера должностного оклада по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы и (или) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, то исчисляются следующие коэффициенты изменения:

1) коэффициент изменения должностного оклада - путем деления размера должностного оклада по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы, установленного в соответствии с законодательством Республики Коми на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет, на размер должностного оклада, установленный муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы.

В случае упразднения ранее замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы размер должностного оклада на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет определяется по аналогичной должности муниципальной службы. Решение о признании упраздненной должности муниципальной службы аналогичной другой должности муниципальной службы принимается администрацией;

2) коэффициент изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - путем деления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленный в соответствии с законодательством Республики Коми по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет, на размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленный муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы.

Коэффициент изменения должностного оклада применяется к выплатам, включаемым в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет, за исключением ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, к которому применяется коэффициент изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

Выплаты, включаемые в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет и определенные в результате применения коэффициентов изменения должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, суммируются и образуют размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего на день обращения за пенсией

за выслугу лет.

24. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 1,8 месячного должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, определенных на дату назначения пенсии за выслугу лет, а в случае упразднения ранее замещавшейся должности - по аналогичной должности муниципальной службы.

В случае если размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего меньше 1,8 месячного должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, для исчисления размера пенсии за выслугу лет учитывается его фактический размер.

25. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется с учетом Соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Коми, установленного приложением № 2 к Закону Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

Если должностной оклад по должности муниципальной службы выше, чем должностной оклад по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Коми, то для расчета денежного содержания, учитываемого для установления пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, применяется должностной оклад по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Коми.

26. К исчисленному размеру среднемесячного денежного содержания муниципального служащего применяются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы, после чего исчисляется размер пенсии за выслугу лет исходя из стажа муниципальной службы.

27. Размер пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

28. При установлении лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для муниципальных служащих, размер его среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, устанавливается равным 2,3 должностного оклада по замещавшейся должности, определенного на дату назначения пенсии за выслугу лет, но не выше 2,3 предельного размера должностного оклада лица, замещающего государственную должность Республики Коми – министр Республики Коми.

#### V. Порядок изменения размера пенсии за выслугу лет

29. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается (индексируется) в размерах и сроки, которые установлены для увеличения (индексации)

должностных окладов по должностям муниципальной службы.

30. Кадровая служба в течение 10 рабочих дней с даты, с которой производится увеличение размера пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение главе администрации.

Распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения муниципальному служащему.

31. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению в случае установления факта необоснованного включения (невключения) в стаж муниципальной службы, исходя из которого определен размер пенсии за выслугу лет, отдельных периодов службы (работы) муниципального служащего, если в соответствии с измененным стажем муниципальной службы должен быть установлен иной размер пенсии за выслугу лет. Решение о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) принимается администрацией в форме распоряжения либо судом.

32. На основании решения о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

производит перерасчет стажа муниципальной службы, оформляет справку о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и доводит ее до сведения муниципального служащего, стаж которого определяется;

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, готовит проект распоряжения администрации об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

33. Распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере принимается главой администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

34. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения муниципальному служащему.

Пенсия за выслугу лет устанавливается в новом размере с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято указанное распоряжение, либо с даты, установленной судом.

35. В случаях если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет, выплата пенсии за выслугу лет прекращается в соответствии с подпунктом 4 пункта 47 настоящего Порядка.

36. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению при установлении факта арифметической ошибки при назначении пенсии

за выслугу лет. Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет в связи с обнаружением факта арифметической ошибки принимается на основании заявления муниципального служащего, бухгалтерии, кадровой службы либо акта проверки.

37. На основании соответствующего заявления или акта проверки об установлении факта арифметической ошибки, указанного в пункте 36, при назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня его получения:

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, готовит проект распоряжения администрации об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение главе администрации.

38. Распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается главой администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

39. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения в адрес муниципального служащего.

Пенсия за выслугу лет устанавливается с учетом исправления арифметической ошибки с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято соответствующее распоряжение.

## VI. Порядок приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

40. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается:

1) при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, замещаемых на постоянной основе, должности федеральной государственной гражданской службы, должности федеральной государственной службы иного вида, должности государственной гражданской службы Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы - со дня замещения одной из указанных должностей на период замещения указанных должностей;

2) при неполучении пенсии за выслугу лет в течение 6 месяцев подряд – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

3) по истечении установленного срока выплаты страховой пенсии по инвалидности – на 3 месяца, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

41. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется:

1) после освобождения муниципального служащего от должностей, указанных в подпункте 1 пункта 40 настоящего Порядка - со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения муниципального служащего от указанных должностей, в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом

произведенных индексаций, либо пенсия за выслугу лет назначается вновь в порядке, установленном для назначения пенсии за выслугу лет;

2) после подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, приостановленной на основании подпункта 2 пункта 40 настоящего Порядка, – с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. При этом указанному муниципальному служащему выплачиваются неполученные им суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет;

3) после возобновления в срок, установленный подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка, выплаты страховой пенсии по инвалидности, к которой установлена пенсия за выслугу лет, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком и подачи соответствующего заявления - со дня возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности.

42. Проект распоряжения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему готовится кадровой службой в течение 5 рабочих дней со дня возникновения случаев, указанных в пунктах 40, 41 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение главе администрации.

43. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 40 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о назначении на одну из указанных должностей с приложением копии распоряжения о его назначении.

Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных в установленном порядке индексаций.

Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере в соответствии с подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка принимается главой администрации в установленном для назначения пенсии за выслугу лет порядке на основании заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере с приложением копии распоряжения об освобождении его от замещаемой должности.

44. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 40 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня сообщения бухгалтерии о неполучении муниципальным служащим указанной пенсии в течение 6 месяцев подряд.

Пенсия за выслугу лет считается полученной, если она ежемесячно передается муниципальному служащему через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, одним из способов:

путем вручения пенсии за выслугу лет в кассе организации федеральной почтовой связи;

путем зачисления пенсии за выслугу лет на счет ее получателя

в кредитной организации.

Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 41 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

45. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, указанного в справке территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающей страховую пенсию по инвалидности.

Распоряжение о возобновлении выплаты указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по инвалидности и документов, подтверждающих установленную группу инвалидности, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет.

46. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия главой администрации распоряжение о приостановлении, возобновлении пенсии за выслугу лет направляет копию распоряжения в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения муниципальному служащему.

## VII. Порядок прекращения и восстановления выплаты пенсии за выслугу лет

47. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае назначения муниципальному служащему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми либо законодательством иного субъекта Российской Федерации, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии, или ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, – со дня их возникновения;

2) в случае прекращения выплаты, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости (за исключением случая перехода с досрочно назначенной страховой пенсии по старости на страховую пенсию по старости, назначенную в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях») – со дня прекращения выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

3) по истечении срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, установленного подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

4) в случае установления факта необоснованного включения в стаж

муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает права на пенсию за выслугу лет, а также в случае установления факта обнаружения обстоятельств и документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении пенсии за выслугу лет, либо с даты, указанной судом;

5) в случае смерти муниципального служащего - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть муниципального служащего;

6) по истечении 6-ти месяцев со дня приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 40 настоящего Порядка - с 1-го числа, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

7) в случае прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности (за исключением случаев перехода указанных лиц со страховой пенсии по инвалидности на страховую пенсию по старости) – со дня прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности;

8) в случае изменения группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли указанные изменения.

48. Проект распоряжения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет готовится кадровой службой в течение 5 рабочих дней со дня возникновения случаев, указанных в пунктах 47, 51 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение руководителю администрации.

49. Распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации:

1) по подпункту 1 пункта 47 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2 части 5 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

2) по подпункту 2 пункта 47 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

3) по подпунктам 3 и 6 пункта 47 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет при отсутствии заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

4) по подпункту 4 пункта 47 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о необоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) либо акта кадровой службы об обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность

сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет;

5) по подпункту 5 пункта 47 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих смерть муниципального служащего;

6) по подпунктам 7, 8 пункта 47 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо об изменении группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо документов, подтверждающих изменение группы инвалидности.

50. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся муниципальному служащему в текущем месяце, и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи, относящимся к лицам, которым в связи с его смертью может быть установлена страховая пенсия по случаю потери кормильца, если обращение за неполученными суммами указанной пенсии последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти муниципального служащего. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы делятся между ними поровну.

51. Выплата пенсии за выслугу лет, прекращенная по основаниям, изложенным:

1) в подпунктах 2, 3, 7 пункта 47 настоящего Порядка, восстанавливается при восстановлении (возобновлении) выплаты соответствующей страховой пенсии и при наличии условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, после подачи соответствующего заявления - со дня восстановления (возобновления) выплаты соответствующей страховой пенсии;

2) в подпункте 4 пункта 47 настоящего Порядка, восстанавливается в случае надлежащего подтверждения обоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), а также представления документов и наступления обстоятельств, подтверждающих достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, - со дня прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо с даты, указанной судом;

3) в подпункте 6 пункта 47 настоящего Порядка, восстанавливается после подачи заявления муниципального служащего о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет – с даты приостановления пенсии за выслугу лет. При этом указанному муниципальному служащему выплачиваются неполученные суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

52. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия главой администрации распоряжения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения муниципальному служащему.

При отсутствии оснований для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней возвращает документы для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему с разъяснением причин возврата.

#### VIII. Права и обязанности лиц, получающих пенсию за выслугу лет

53. Муниципальный служащий, получающий пенсию за выслугу лет, обязан сообщить в кадровую службу о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой перерасход средств на выплату пенсии за выслугу лет, излишне выплаченная сумма подлежит возврату в местный бюджет администрации МО СП «Озёрный».

#### IX. Порядок ведения дел лиц, получающих пенсию за выслугу лет

54. Дело о пенсии за выслугу лет формируется и ведется администрацией кадровой службой.

55. Дело о пенсии за выслугу лет состоит из двух разделов.

В разделе первом содержатся:

- 1) копия паспорта;
- 2) распоряжение главы администрации о назначении пенсии за выслугу лет;
- 3) документы, послужившие основанием для назначения пенсии за выслугу лет;
- 4) распоряжение о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, послужившие основанием для принятия указанных решений;
- 5) распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет;
- 6) иные документы.

В раздел второй включаются документы, связанные с перепиской по вопросам выплаты пенсии за выслугу лет (в том числе по предложениям, заявлениям и жалобам муниципального служащего), по мере их поступления.

56. Документы, приобщенные к делу о пенсии за выслугу лет, брошюруются, листы нумеруются, к делу о пенсии за выслугу лет прилагается опись. Опись и нумерация документов, находящихся в деле о пенсии за выслугу лет, производятся отдельно по каждому его разделу.

Документы второго раздела подшиваются между собой и находятся в деле о пенсии за выслугу лет неподшитыми.

Копии документов, находящиеся в деле о пенсии за выслугу лет, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

57. При оформлении лицевой стороны обложки дела о пенсии за выслугу лет указываются номер дела, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, дата рождения, почтовый адрес, телефон, дата назначения пенсии за

выслугу лет.

58. Регистрация дел о пенсиях за выслугу лет по мере их оформления (поступления) осуществляется в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением соответствующего порядкового номера. Номер дела о пенсии за выслугу лет является индивидуальным.

59. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет ведение дела о пенсии за выслугу лет завершается. При этом на обложке дела указываются дата и основание прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, делаются соответствующие отметки в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет.

60. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет по ранее прекращенным делам о пенсиях за выслугу лет производится их перерегистрация в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением им новых порядковых номеров.

61. Дела о пенсии за выслугу лет содержатся в месте, обеспечивающем их сохранность.

Дела о пенсиях за выслугу лет, по которым выплата пенсии за выслугу лет прекращена, хранятся отдельно от других дел о пенсиях за выслугу лет.

62. При реорганизации или ликвидации (упразднении) администрации дела о пенсиях за выслугу лет передаются органу, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованной или ликвидированной (упраздненной) администрации.

Приложение 1  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

Главе сельского поселения «Озёрный»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (наименование должности заявителя на день увольнения,  
наименование органа местного самоуправления,  
из которого он уволился)

домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
телефон \_\_\_\_\_ .

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ ,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (в новом размере) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной \_\_\_\_\_ в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых пенсиях (досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») (*нужное подчеркнуть*). Страховую пенсию

\_\_\_\_\_ (вид пенсии) получаю в \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выплачивающего страховую пенсию)

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в орган местного самоуправления, в котором ведется мое дело о пенсии за выслугу лет.

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь возвратить переплаченную сумму.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными, и для их подтверждения я должен(а) представить соответствующие документы.

На основании Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я разрешаю администрации сельского поселения «Озёрный» запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения, необходимые для назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Я согласен(на), что мои персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и ее выплате в соответствии с [Законом](#) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» сроком до минования надобности.

К заявлению приложены:

1) копия паспорта;  
2) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;

3) копия справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и срока, на который назначена страховая пенсия;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

С условиями, правилами и сроками выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

---

—  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника органа местного

самоуправления,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Штамп

---

Расписка-уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
о назначении пенсии за выслугу лет принято

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(дата принятия)

К заявлению приложены документы, необходимые для принятия решения  
о назначении пенсии за выслугу лет, на \_\_\_\_\_ листах.

Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо  
дополнительно представить

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника органа местного  
самоуправления,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с [Законом](#) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» прошу назначить пенсию за выслугу лет

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_

(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

в

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ мес.

Среднемесячное денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию:

\_\_\_\_\_

К представлению приложены:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) копия паспорта;
- 3) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;
- 4) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего пенсии, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием

федерального \_\_\_\_\_ закона,  
в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения  
(досрочного оформления) и срока, на который назначена страховая пенсия;  
5) справка о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы  
для назначения пенсии за выслугу лет;  
6) справка о размере среднемесячного денежного содержания муниципального  
служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет;  
7) копия решения об освобождении муниципального служащего от должности  
муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы;  
8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,  
содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документа,  
подтверждающего регистрацию в системе индивидуального  
(персонифицированного) учета.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место для печати

Исполнитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Дата \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Приложение 3  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

**СПРАВКА**  
о периодах службы (работы)

\_\_\_\_\_ г.

В соответствии с [Законом](#) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» определяются периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) замещавшего(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_.

N п/ п	Номер записи в страхо вой книжке	Дата			Наимено вание организа ции, должность	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальн ой службы, определенны й для исчисления размера пенсии за выслугу лет						
		ГО Д	М е- ся ц	ЧИ СЛ О		В календарном исчислении			В ЛЬГОТНОМ исчислении			лет	мес я- цев	дне й				
						лет	мес я- цев	дне й	лет	мес я- цев	дне й							
<b>Всего</b>																		

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

**СПРАВКА**  
о размере среднемесячного денежного содержания

Денежное содержание

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество) замещавшего(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
1	2	3	4
I. Денежное содержание			
1) должностной оклад		x	
2) надбавки к должностному окладу за:		x	
а) классный чин			
б) выслугу лет на муниципальной службе			
с) особые условия муниципальной службы			
3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий		x	
4) итого			
II. 1) должностной оклад по замещавшейся муниципальной служащим должности муниципальной службы, установленный, на день увольнения с муниципальной службы			
2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальной служащему классному чину муниципальной службы, установленному на день увольнения с муниципальной службы			
3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин			

на день увольнения с муниципальной службы (п. 1 раздела II + п. 2 раздела II) 4) нормативный правовой акт (раздел, пункт, подпункт и т.д.), в соответствии с которым установлен должностной оклад и надбавка к должностному окладу за классный чин в настоящем разделе			
III. 1) нормативное количество рабочих дней в расчетном периоде 2) количество фактически отработанных рабочих дней в расчетном периоде			
IV. 1) должностной оклад по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет 2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет 3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет (п. 1 раздела IV + п. 2 раздела IV)			
V. Коэффициент изменения должностного оклада (п. 1 раздела IV / п. 1 раздела II)			
VI. Коэффициент изменения надбавки к должностному окладу за классный чин (п. 2 раздела IV / п. 2 раздела II)			
VII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего на день обращения за пенсией за выслугу лет: 1) должностной оклад (гр. 4 п. 1 раздела I x раздел V) 2) надбавки к должностному окладу за: а) классный чин (гр. 4 пп. «а» п. 2 раздела I x раздел VI) б) выслугу лет на муниципальной службе (гр. 4 пп. "б" п. 2 раздела I x раздел V) с) особые условия муниципальной службы (гр. 4 пп. "с" п. 2 раздела I x раздел V) 3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (гр. 4 п. 3 раздела I x раздел V) 4) итого	x	x	
VIII. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (1,8 суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин (п. 3 раздела IV x 1,8)	x		x
IX. Ограничение среднемесячного денежного содержания с учетом соотношения должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы	x		x

(1,8 суммы должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы и надбавки к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы)			
X. Размер районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы	x		x
XI. Размер процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы	x		x
XII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего, учитываемое для исчисления размера пенсии за выслугу лет (указывается наименьшее значение: либо раздел VIII x раздел X x раздел XI либо гр. 4 п. 4 раздела VII x раздел X x раздел XI либо раздел IX x раздел X x раздел XI			

Руководитель администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Место для печати

Дата составления \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Приложение 5  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

Распоряжение  
о назначении пенсии за выслугу лет

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с [Законом](#) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» назначить с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года пенсию за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

в размере \_\_\_\_\_, исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Приложение 6  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
сельского поселения «Озёрный»,  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения, перерасчета, выплаты,  
приостановления и возобновления,  
прекращения и восстановления

Распоряжение  
о приостановлении (возобновлении)  
о прекращении (восстановлении)  
выплаты пенсии за выслугу лет<sup>1</sup>

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

1. Приостановить (прекратить)<sup>2</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

2. Возобновить (восстановить)<sup>3</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

В размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Указывается наименование правового акта с учетом принимаемого решения

<sup>2, 3</sup> Указывается наименование в зависимости от принимаемого решения

\*\*\*\*\*  
**РЕШЕНИЕ  
КЫВКÖРТÖД**

«25» июля 2024 года

№ 3-25/71

**Об утверждении Порядка обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления, лицам, замещавшим муниципальную должность в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»**

Руководствуясь Законом Республики Коми от 30 апреля 2008 года № 24-РЗ «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Утвердить Порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления, лицам, замещавшим муниципальную должность в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный» (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение Совета сельского поселения «Озёрный»:

от 17.03.2017 года № 2-5/22 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность»;

от 23.09.2019 года № 2-/19 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 17.03.2017г. № 2-5/22 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную службу»;

от 30.06.2020 года № 2-23/120 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 17.03.2017г. № 2-5/22 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную службу».

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

**Порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления, лицам, замещавшим муниципальную должность в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»**

Настоящим Порядком в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» определяются правила обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления депутатам, членам выборного органа местного самоуправления в Республике Коми, выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, (далее-лицо, замещающее муниципальную должность) в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный» (далее - СП «Озёрный»), прекратившим исполнение своих полномочий по выборной муниципальной должности после 1 января 2006 г. (далее – лица, замещавшее муниципальную должность).

Пенсионное обеспечение лиц, замещавших муниципальные должности и освобожденных от муниципальных должностей до 1 января 2006 г., осуществляется в соответствии со статьей 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» в случае, если указанные лица имели право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к трудовой пенсии) в соответствии с законодательством Республики Коми, действовавшим на дату освобождения от муниципальных должностей.

Пенсия за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, устанавливается по его выбору в соответствии с настоящим Порядком либо в порядке и на условиях, установленных для муниципальных служащих.

**I. Правила обращения за пенсией за выслугу лет**

1. Лицо, замещавшее муниципальную должность, может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2. Лицо, замещавшее муниципальную должность, подает в администрацию СП «Озёрный» (далее - администрация), заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

В случае реорганизации или ликвидации администрации заявление подается в орган местного самоуправления, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованной или ликвидированной администрации.

3. К заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта;

2) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, копии справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы заявителя, требуемый для приобретения права на пенсию за выслугу лет;

3) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона,

в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная страховая пенсия;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;

5) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее чем

за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

6) копия обвинительного приговора суда за совершенное преступление, предусмотренное статьями 141, 141.1, частями 3, 4 статьи 159, частями 3, 4 статьи 160, статьями 174, 174.1, 200.4, 200.5, 204, 204.1, 204.2, 260, 285, 285.1, 285.2, 285.3, 285.4, 286, 289, 290, 291, 291.1, 291.2, 292 Уголовного кодекса Российской Федерации (при наличии судимости заявителя за указанные преступления);

7) сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, копии справок и иных документов, подтверждающих нахождение лица, замещавшего муниципальную должность, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично, в случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется специалистом администрации сельского поселения «Озёрный», уполномоченный на осуществление кадровой работы (далее – кадровая служба) в день подачи заявления (получения его по почте).

5. При приеме заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их; регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, и при необходимости перечень недостающих документов и сроки их предоставления.

## II. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

6. Кадровая служба рассматривает заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет в течение 2 месяцев со \_\_\_\_\_ дня его поступления, при этом:

запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет в случаях, когда необходимо истребование дополнительных материалов (в том числе отсутствие

или неточность записей в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке лица, замещавшего муниципальную должность, классификаторам и реестрам должностей, отсутствие документов, подтверждающих правомерность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы);

оформляет справку об определении стажа муниципальной службы лица, замещавшего муниципальную должность, по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку;

организует оформление справки о размере месячного должностного оклада лица, замещавшего муниципальную должность, учитываемого при назначении пенсии

за выслугу лет по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку подразделением, осуществляющим финансовую деятельность (далее – бухгалтерия);

оформляет представление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;

на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения представленных документов готовит проект распоряжения главы администрации сельского поселения «Озёрный» (далее – глава администрации) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно **приложению 5** к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение главе администрации.

7. Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Копия распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет в течение 3 рабочих дней со дня его принятия главой администрации передается кадровой службой в бухгалтерию, а также направляется заявителю.

8. При отсутствии оснований для назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, кадровая служба в срок, установленный

первым абзацем пункта 6 настоящего Порядка, готовит мотивированный отказ о ее назначении и в течение 5 рабочих дней направляет его заявителю.

9. Пенсия за выслугу лет назначается после установления лицу, замещавшему муниципальную должность, страховой пенсии по старости (инвалидности) со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности. Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается:

при подаче заявления лично - день регистрации кадровой службой соответствующего заявления со всеми документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка;

при подаче заявления по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

10. Выплата пенсии за выслугу лет, включая расходы по ее доставке и пересылке, производится за текущий месяц за счет средств местного бюджета администрации.

Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, осуществляется по его желанию через организации федеральной почтовой связи или через кредитную организацию.

Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, проживающему за пределами Республики Коми, осуществляется почтовым переводом.

### **III. Порядок исчисления периода замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления в Республике Коми и включения в стаж муниципальной службы периодов службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет**

11. Периоды замещения муниципальных должностей в органе местного самоуправления в Республике Коми для назначения пенсии за выслугу лет суммируются.

12. В период замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления в Республике Коми не включается период нахождения лица, замещавшего муниципальную должность, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста.

13. При установлении лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших выборные муниципальные должности, в период замещения выборной муниципальной должности, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, включается период замещения должности руководителя (главы) администрации по контракту.

14. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальную должность, включаются периоды замещения, установленные Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

15. При исчислении стажа муниципальной службы, требуемого для

приобретения права на пенсию за выслугу лет, в соответствии с [14](#) настоящего Порядка учитывается следующее:

1) государственные должности Российской Федерации, государственные должности федеральной государственной службы, должности федеральной государственной гражданской службы, должности руководителей и специалистов в судах, органах прокуратуры и их аппаратах определяются в соответствии с федеральным законодательством, применяемым при исчислении стажа государственной службы федеральных государственных служащих для назначения пенсии за выслугу лет;

2) государственные должности Республики Коми, государственные должности государственной службы Республики Коми, должности государственной гражданской службы Республики Коми определяются в соответствии с законами Республики Коми, перечнем наименований государственных должностей Республики Коми, Реестром государственных должностей в органах представительной и исполнительной власти Республики Коми, Реестром государственных должностей государственной службы Республики Коми, Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми;

3) должности руководителей и специалистов в органах представительной и исполнительной государственной власти и их аппаратах, замещаемые до утверждения Реестра государственных должностей в органах исполнительной и представительной власти Республики Коми, определяются согласно Общесоюзному классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 27 августа 1986 г. № 016, и [Справочнику](#) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 30, а также нормативным правовым актам по оплате труда работников органов государственной власти и управления;

4) выборные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы определяются в соответствии с законами или иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований.

16. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с настоящим Порядком, суммируются.

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет исчисляется на день освобождения от муниципальной должности в календарном порядке - год за год.

17. Основным документом для определения стажа муниципальной службы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

В отдельных случаях допускается установление стажа муниципальной службы, требуемого для приобретения права на пенсию за выслугу лет, на основании справок и иных доказательств, подтверждающих соответствующие периоды службы (работы).

#### **IV. Порядок определения размера пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность**

18. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из размера месячного должностного оклада по ранее замещаемой лицом муниципальной должности, установленного на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

Максимальный размер пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность, не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет лица, замещавшего государственную должность Республики Коми - министр Республики Коми.

19. Размер пенсии за выслугу лет определяются в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

20. Размеры пенсии за выслугу лет для граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличиваются на соответствующий районный коэффициент на весь период проживания указанных граждан в указанных районах (местностях):

1) для граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, расположенных на территории Республики Коми, - в размерах районных коэффициентов, применяемых к заработной плате в соответствии с законодательством Республики Коми;

2) для граждан, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, расположенных за пределами Республики Коми, - в размерах районных коэффициентов, применяемых к заработной плате в соответствии с федеральным законодательством.

При выезде граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на новое постоянное место жительства пенсия за выслугу лет выплачивается без учета районного коэффициента.

#### **V. Порядок изменения размера пенсии за выслугу лет**

21. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается (индексируется) в сроки и в размерах, установленных для увеличения (индексации) должностных окладов по должностям муниципальной службы.

Кадровая служба в течение 10 рабочих дней с даты, с которой производится увеличение размера пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение главе администрации.

Распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения лицу, замещавшему муниципальную должность.

22. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению при установлении факта необоснованного включения (невключения) в стаж муниципальной службы,

требуемый для приобретения права на пенсию за выслугу лет, отдельных периодов службы (работы) лица, замещавшего муниципальную должность. Решение о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) принимается администрацией либо судом.

23. На основании решения о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

производит перерасчет стажа муниципальной службы, оформляет справку о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и доводит ее до сведения лица, замещавшего муниципальную должность, стаж которого определяется;

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность, готовит проект распоряжения главе администрации об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере и направляет его на рассмотрение главе администрации.

24. Распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере принимается главой администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

25. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения лицу, замещавшему муниципальную должность.

Пенсия за выслугу лет устанавливается в новом размере с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято указанное решение, либо с даты, установленной судом.

26. В случаях если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает лицу, замещавшему муниципальную должность, права на пенсию за выслугу лет, выплата пенсии за выслугу лет прекращается в соответствии с подпунктом 7 пункта 37 настоящего Порядка.

27. В случае если смена постоянного места жительства лица, замещавшего муниципальную должность, влечет за собой изменение размера районного коэффициента, установленного в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о смене постоянного места жительства лица, замещавшего муниципальную должность, готовит проект распоряжения администрации об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере и направляет его на рассмотрение главе администрации.

28. Распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

29. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения лицу, замещавшему муниципальную должность.

Пенсия за выслугу лет устанавливается с учетом нового размера районного коэффициента с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлена

смена постоянного места жительства лица, замещавшего муниципальную должность.

## **VI. Порядок приостановления и возобновления, прекращения и восстановления выплаты пенсии за выслугу лет**

30. Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, приостанавливается:

1) при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной службы иного вида, должности государственной гражданской службы Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности муниципальной службы, - со дня замещения одной из указанных должностей на период замещения указанных должностей;

2) по истечении установленного срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, - на 3 месяца начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности;

3) при неполучении установленной пенсии за выслугу лет в течение 6 месяцев подряд, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

31. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется:

1) после освобождения лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, от должностей, указанных в подпункте 1 пункта 30 настоящего Порядка,

- со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения лица от указанных должностей, в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты, либо пенсия за выслугу лет назначается вновь в порядке, установленном для назначения пенсии за выслугу лет;

2) после возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности, к которой установлена пенсия за выслугу лет, в срок, установленный подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», - со дня возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности;

3) после подачи заявления лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, приостановленной по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 30 настоящего Порядка, - с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные им суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

32. Проект распоряжения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, в случаях,

указанных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, готовится кадровой службой в течение 5 рабочих дней со дня возникновения таких случаев по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение главе администрации.

33. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении на одну из указанных в названном подпункте должностей с приложением копии решения (распоряжения, приказа) о его назначении.

Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 31 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных в установленном порядке индексаций.

Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере в соответствии с подпунктом 1 пункта 31 настоящего Порядка принимается главой администрации в установленном для назначения пенсии за выслугу лет порядке на основании заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере с приложением копии приказа (распоряжения, решения) об освобождении его от замещаемой должности.

34. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, указанного в справке территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию по инвалидности.

Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 31 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по инвалидности и документов, подтверждающих установленную группу инвалидности, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет.

35. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 30 настоящего Порядка принимается главой администрации в течение 10 рабочих дней со дня сообщения бухгалтерии о неполучении лицом, замещавшим муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в течение 6 месяцев подряд.

Пенсия за выслугу лет считается полученной, если она ежемесячно передается ее получателю через организации федеральной почтовой связи либо кредитную организацию, одним из способов:

путем вручения пенсии за выслугу лет в кассе организации федеральной почтовой связи;

путем зачисления пенсии за выслугу лет на счет ее получателя в кредитной организации.

Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 31 настоящего Порядка принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

36. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет копию распоряжения в бухгалтерию с одновременным направлением копии решения лицу, которому приостановлена, возобновлена выплата пенсии за выслугу лет.

37. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2 части 3 статьи 3 Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», – со дня их возникновения;

2) в случае возникновения обстоятельств, указанных в части 3-1 статьи 3 Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», - со дня вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

3) в случае прекращения выплаты досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости (за исключением случая перехода с досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости на страховую пенсию по старости, назначенную в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях») - со дня прекращения выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

4) по истечении срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, установленного подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

5) в случае прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности, к которой установлена пенсия за выслугу лет (за исключением случая перехода с страховой пенсии по инвалидности на страховую пенсию по старости), - со дня прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности;

6) в случае изменения группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли указанные изменения;

7) в случае установления факта необоснованного включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов, если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов работы, не дает права на пенсию за выслугу лет, а также в случае обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение возникновения права на пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении

пенсии за выслугу лет, либо с даты, указанной судом.

8) в случае смерти лица, замещавшего муниципальную должность, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет;

9) по истечении 6 месяцев со дня приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 30 настоящего Порядка - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

38. Проект распоряжения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, в случаях, указанных в пунктах 37, 41 настоящего Порядка, готовится кадровой службой в течение 5 рабочих дней со дня возникновения таких случаев по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение главе администрации.

39. Распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается главой администрацией:

1) по подпункту 1 пункта 37 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2 части 3 статьи 3 Закона «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

2) по подпункту 2 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, либо информации правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц, работников подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о возникновении обстоятельств, указанных в части 3-1 статьи 3 Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

3) по подпункту 3 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

4) по подпунктам 4 - 6 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней по истечении срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет либо со дня получения сообщения лица о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо об изменении группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо документов, подтверждающих изменение группы инвалидности;

5) по подпункту 7 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о необоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) либо акта кадровой службы об обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет.

6) по подпункту 8 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет;

7) по подпункту 9 пункта 37 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней по истечении срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет при отсутствии заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

40. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся лицу, получавшему пенсию за выслугу лет, в текущем месяце и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи, относящимся к лицам, которым в связи с его смертью может быть установлена пенсия по случаю потери кормильца, по их заявлению с приложением документов, подтверждающих родственные связи с умершим, если обращение за неполученными суммами указанной пенсии последовало не позднее, чем до истечения шести месяцев со дня смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы пенсии за выслугу лет делятся между ними поровну.

41. Выплата пенсии за выслугу лет, прекращенная по основаниям, изложенным:

1) подпунктами 3 - 5 пункта 37 настоящего Порядка, восстанавливается при восстановлении (возобновлении) выплаты соответствующей страховой пенсии и при наличии условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, - со дня восстановления (возобновления) выплаты соответствующей страховой пенсии в том же размере, в каком она выплачивалась на день прекращения выплаты;

2) в подпункте 7 пункта 37 настоящего Порядка, восстанавливается в случае надлежащего подтверждения обоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), а также представления документов и наступления обстоятельств, подтверждающих достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, - со дня прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо с даты, указанной судом;

3) в подпункте 9 пункта 37 настоящего Порядка, восстанавливается после подачи заявления лица, которому была прекращена выплата пенсии за выслугу лет по истечении 6 месяцев со дня приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в связи с ее неполучением в течение 6 месяцев подряд, - с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в том же размере, в каком она была установлена на день прекращения выплаты. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

42. Лицо, замещавшее муниципальную должность, получавшее пенсию за выслугу лет, установленную к страховой пенсии по инвалидности, выплата которой была прекращена в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 37 настоящего Порядка, после назначения в соответствии с федеральным законодательством страховой пенсии по старости при наличии условий, предусмотренных статьей 1 Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», имеет право обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в установленном порядке.

43. Решение о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается главой администрации:

1) в соответствии с подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о восстановлении (возобновлении) выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) и, при необходимости, документов, подтверждающих установленную группу инвалидности;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 41 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (актов, решений), подтверждающих обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка – в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

44. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия главой администрации распоряжение о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его копию в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения лицу, которому прекращена, восстановлена выплата пенсии за выслугу лет.

При отсутствии оснований для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней возвращает документы для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, с разъяснением причин возврата.

## **VII. Права и обязанности лиц, получающих пенсию за выслугу лет.**

45. Лицо, замещавшее муниципальную должность, получающее пенсию за выслугу лет, обязано сообщить в кадровую службу о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой перерасход средств на выплату пенсии за выслугу лет, излишне выплаченная сумма

подлежит возврату в местный бюджет МО СП «Озёрный».

### **VIII. Порядок ведения дел лиц, получающих пенсию за выслугу лет**

46. Дело о пенсии за выслугу лет формируется и ведется кадровой службой.

47. Дело о пенсии за выслугу лет состоит из двух разделов.

В разделе первом содержатся:

- 1) копия паспорта;
- 2) распоряжение руководителя администрации о назначении пенсии за выслугу лет;
- 3) документы, послужившие основанием для назначения пенсии за выслугу лет;
- 4) распоряжение о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, послужившие основанием для принятия указанных решений;
- 5) распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет;
- 6) иные документы.

В раздел второй включаются документы, связанные с перепиской по вопросам выплаты пенсии за выслугу лет (в том числе по предложениям, заявлениям и жалобам лица, замещавшего муниципальную должность), по мере их поступления.

48. Документы, приобщенные к делу о пенсии за выслугу лет, брошюруются, листы нумеруются, к делу о пенсии за выслугу лет прилагается опись. Опись и нумерация документов, находящихся в деле о пенсии за выслугу лет, производятся отдельно по каждому его разделу.

Документы второго раздела подшиваются между собой и находятся в деле о пенсии за выслугу лет неподшитыми.

Копии документов, находящиеся в деле о пенсии за выслугу лет, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

49. При оформлении лицевой стороны обложки дела о пенсии за выслугу лет указываются номер дела, фамилия, имя, отчество лица, получающего пенсию за выслугу лет, дата рождения, почтовый адрес, телефон, дата назначения пенсии за выслугу лет.

50. Регистрация дел о пенсиях за выслугу лет по мере их оформления (поступления) осуществляется в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением соответствующего порядкового номера. Номер дела о пенсии за выслугу лет является индивидуальным.

51. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет ведение дела о пенсии за выслугу лет завершается. При этом на обложке дела указываются дата и основание прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, делаются соответствующие отметки в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет.

52. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет по ранее прекращенным делам о пенсиях за выслугу лет производится их перерегистрация в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением им новых порядковых номеров.

53. Дела о пенсии за выслугу лет содержатся в месте, обеспечивающем их сохранность.

Дела о пенсиях за выслугу лет, по которым выплата пенсии за выслугу

лет прекращена, хранятся отдельно от других дел о пенсиях за выслугу лет.

54. При ликвидации или реорганизации администрации дела о пенсиях за выслугу лет передаются органу, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованной или ликвидированной администрации.

Приложение 1  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_,  
(наименование муниципальной должности  
ранее замещаемой заявителем)  
домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_.  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
кем и когда выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (в новом размере) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых пенсиях (досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») (нужное подчеркнуть).

Страховую пенсию \_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_.  
(наименование органа, выплачивающего страховую пенсию)

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в администрацию сельского поселения «Озёрный».

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь внести переплаченную сумму.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными, и для их подтверждения я должен(а) представить соответствующие документы.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. №N 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я разрешаю администрации СП «Озёрный» запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения, необходимые для назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Я согласен(на), что мои персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам, как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и ее выплаты в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» сроком до минования надобности.

К заявлению приложены:

- 1) паспорт;
- 2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 3) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, в том числе копия военного билета;
- 4) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная страховая пенсия;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;
- 7) копия обвинительного приговора суда за совершенное преступление, предусмотренное статьями 141, 141.1, частями 3, 4 статьи 159, частями 3, 4 статьи 160, статьями 174, 174.1, 200.4, 200.5, 204, 204.1, 204.2, 260, 285, 285.1, 285.2, 285.3, 285.4, 286, 289, 290, 291, 291.1, 291.2, 292 Уголовного кодекса Российской Федерации (при наличии судимости заявителя за указанные преступления);

8) сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

9) документы, подтверждающие нахождение лица, замещавшего муниципальную должность, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста.

С условиями, правилами и сроками выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Штамп  
-----

#### Расписка-уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_ о назначении  
пенсии за выслугу лет принято администрацией сельского поселения «Озёрный»  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(дата принятия)

К заявлению приложены документы, необходимые для принятия решения  
о назначении пенсии за выслугу лет, на \_\_\_\_\_ листах.

Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо  
дополнительно \_\_\_\_\_ представить:

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

Справка № \_\_\_\_\_

по определению стажа муниципальной службы

от \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» подтверждаются периоды муниципальной службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы, требуемого для приобретения права на пенсию за выслугу лет,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица, стаж муниципальной службы которого определяется)

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной должности, ранее замещаемой лицом, стаж муниципальной службы которого определяется)

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации, должность	Стаж муниципальной службы, определенный для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
Всего								

Количество лет, месяцев, дней замещения муниципальной должности \_\_\_\_\_.

Глава администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

СПРАВКА

о размере месячного должностного оклада лица,  
замещавшего муниципальную должность,  
учитываемого при назначении пенсии за выслугу лет

Должностной оклад

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего(ей) муниципальную должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_

	в месяц (рублей)
I. Должностной оклад	
Дополнительно: 1) нормативный правовой акт (раздел, пункт, подпункт и т.д.), в соответствии с которым установлен должностной оклад; 2) предельный размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, - <u>в процентах</u> от ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего государственную должность Республики Коми – министр Республики Коми; - <u>в абсолютном выражении</u>	

Глава администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему(ей) муниципальную должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
Количество лет, месяцев, дней замещения муниципальной  
должности \_\_\_\_\_.

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_ лет.

Размер месячного должностного оклада для назначения пенсии за выслугу лет по ранее замещаемой должности составляет \_\_\_\_\_ руб.

Кратность месячных должностных окладов по ранее замещаемой должности, исчисленная в соответствии с частью 1 статьи 1 Закона, \_\_\_\_\_.

Дата прекращения полномочий по муниципальной должности " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Основание освобождения от муниципальной должности

\_\_\_\_\_

К представлению приложены:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

- 2) справка о размере месячного должностного оклада;
- 3) справка по определению стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 4) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная страховая пенсия;
- 5) копия правового акта об освобождении от муниципальной должности;
- 6) копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 7) документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета, или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 10) сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- 11) документы, подтверждающие нахождение лица, замещавшего муниципальную должность, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Глава администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о назначении пенсии за выслугу лет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» назначить с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года пенсию за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Выплачивать пенсию за выслугу лет с учетом районного коэффициента в размере

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. –  
районный коэффициент.

Глава администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

Приложение 6  
к Порядку обращения за пенсией  
за выслугу лет, ее назначения,  
перерасчета, выплаты,  
приостановления  
и возобновления, прекращения  
и восстановления, лицу,  
замещавшему муниципальную  
должность

Главе сельского поселения  
«Озёрный»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

1. Приостановить (прекратить)<sup>4</sup> выплату пенсии за выслугу лет с

\_\_\_\_\_ год)

(день, месяц,

в связи с

\_\_\_\_\_.  
(указать основание)

2. Возобновить (восстановить) выплату пенсии за выслугу лет с

\_\_\_\_\_ месяц, год)

(день,

в связи с

---

(указать основание)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Глава администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

\*\*\*\*\*

**РЕШЕНИЕ  
КЫВКÖРТÖД**

«25» июля 2024 года

№ 3-25/72

п.Озёрный, г.Печора, Республика Коми

**Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов  
муниципального образования сельского поселения «Озёрный»**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 2 ноября 2018 года № 88-РЗ «О регулировании некоторых вопросов, связанных с деятельностью старост сельских населенных пунктов в Республике Коми» Совет депутатов сельского поселения «Озёрный» решил:

1. Утвердить [Положение](#) о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования сельского поселения «Озёрный» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 17.03.2017г. № 2-5/17 «Об утверждении Положения старостах населенных пунктов сельского поселения «Озёрный».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования (опубликования).

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

**Положение  
о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования  
сельского поселения «Озерный»**

**1. Общие положения**

1. Староста населенного пункта сельского поселения «Озерный» (далее - староста) является лицом, избранным прямым волеизъявлением граждан путем выборов на собрании на территории сельского поселения «Озерный», наделенным определенными полномочиями и доверием жителей, имеющих гражданство Российской Федерации, обладающим активным избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающим на данной территории.

2. Деятельность старосты осуществляется на основе принципов законности, добровольности, объективности, открытости и гласности.

3. Деятельность старост осуществляется на территории населенных пунктов муниципального образования сельского поселения «Озерный» (далее – Положение), указанных в приложение 1 к настоящему Положению.

4. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

5. В соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный» староста избирается сроком на 2 года и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

**2. Порядок избрания и прекращения полномочий старосты**

1. Староста сельского населенного пункта назначается Советом сельского поселения по предоставлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

4. Выборы старост проводятся на сходе граждан, которые проводятся в соответствии со [статьей 19](#) Устава муниципального образования сельского поселения «Озерный».

5. Сход избирает председателя, секретаря и счетную комиссию.
6. Кандидаты в старосты выдвигаются избирателями, либо по предложению главы, либо в порядке самовыдвижения. Число кандидатов не ограничивается.
7. Старостой не может быть назначено лицо:
  - 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;
  - 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
  - 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.
8. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.
9. Протокол схода подписывается председателем и секретарем собрания и заверяется печатью местной администрации. Протокол схода граждан хранится в администрации до следующих выборов старосты.
10. При несостоявшихся выборах глава сельского поселения «Озерный» в 30-дневный срок назначает новые выборы. В случае повторного не избрания староста назначается главой самостоятельно.
11. Решение, принятое на собрании граждан, направляется председателем собрания в Совет сельского поселения «Озёрный» с целью назначения староста сельского населенного пункта на ближайшем заседании Совета.
12. Информация о назначенном старосте доводится до сведения жителей сельского населенного пункта в порядке и сроки, установленные Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный».
13. Полномочия старосты прекращаются:
  - 1) по истечению срока его полномочий;
  - 2) досрочно по решению Совета сельского поселения «Озёрный» по предоставлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях:
    - а) смерти;
    - б) отставки по собственному желанию;
    - в) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
    - г) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
    - д) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
    - е) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
    - ж) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.
14. Полномочия Старосты прекращаются досрочно по решению Совета

сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **3. Основные полномочия и права старосты**

1. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) оказывает содействие органам местного самоуправления сельского поселения в пределах их полномочий по вопросам:

а) благоустройства территории сельского поселения;

б) предоставления населению услуг в сферах электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, транспортных услуг, а также снабжения населения топливом;

в) охраны общественного порядка;

г) обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

д) проведения праздничных мероприятий;

е) доведения до жителей сельского населенного пункта информации об участниках государственной системы бесплатной юридической помощи в Республике Коми;

ё) деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

ж) следит за поддержанием в постоянной готовности противопожарных водоемов, подъездов к водоисточникам;

з) предупреждает органы местного самоуправления сельского поселения «Озерный», граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

б) в соответствии с нормативным правовым актом Совета сельского поселения осуществляет иные полномочия и права, установленные Законом Республики Коми от 02.11.2018 № 88-РЗ «О регулировании некоторых вопросов, связанных с деятельностью старост сельских населенных пунктов в Республике Коми».

7) Информировать органы местного самоуправления:

- а) о состоянии автомобильных дорог местного значения, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства автомобильных дорог;
- б) о жителях сельского населенного пункта, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;
- в) присутствует на заседаниях представительного органа муниципального образования в порядке, установленном регламентом этого органа.

2. Права старосты.

Староста имеет право:

- ✓ обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;
- ✓ вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение Совета и администрации, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления поселения;
- ✓ участвовать в заседаниях Совета сельского поселения «Озерный» при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на подведомственной территории, в порядке, установленном Советом поселения;
- ✓ заслушивать объяснения лиц, допустивших нарушения общественного порядка, направлять в необходимых случаях материалы в соответствующие компетентные органы для привлечения нарушителя к административной ответственности;
- ✓ вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.

#### **4. Об удостоверении старосты**

1. Официальным документом, подтверждающим полномочия старосты, является удостоверение старосты. Форма удостоверения приводится в приложении 2 к настоящему Положению.
2. Удостоверение старосты является документом, подтверждающим полномочия старосты, и выдается в течение 5 дней со дня избрания старосты.
  - 2.1. Удостоверение подписывается и вручается старосте главой сельского поселения «Озёрный», либо лицом, его замещающим.
3. По истечении срока полномочий старосты либо в случае досрочного прекращения полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в администрацию сельского поселения «Озёрный».
4. Выдача удостоверений старостам производится в индивидуальном порядке под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост.
5. В удостоверении старосты должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока действия удостоверения – сведения о его продлении.
6. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.
7. Замена удостоверения производится в случаях:
  - ✓ изменения фамилии, имени или отчества владельца;

- ✓ установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;
- ✓ непригодности для пользования (порчи);
- ✓ утери удостоверения.

8. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя главы сельского поселения «Озёрный», либо на имя замещающего его. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

9. В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

10. В случае порчи удостоверения старосты оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

11. В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

12. Администрация сельского поселения «Озёрный» в течении 5 дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

13. Удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты в случаях, предусмотренных пунктом 13 раздела 2 настоящего Положения в течении 5 дней со дня прекращения полномочий.

## **5. Ответственность старосты**

1. Ответственность старосты перед населением, Советом сельского поселения «Озерный», администрацией наступает в случае нарушения действующего законодательства, Устава муниципального образования сельского поселения «Озерный», муниципальных правовых актов сельского поселения «Озерный», настоящего Положения, либо утраты им доверия со стороны жителей.

## **6. Контроль за деятельностью старосты**

1. Контроль за деятельностью старосты осуществляют органы местного самоуправления сельского поселения «Озерный».

## **7. Материальное стимулирование старост и возмещение расходов, связанных с осуществлением их деятельности**

- 1) транспортное обслуживание, необходимое для осуществления полномочий старосты;
- 2) компенсация на оплату телефонной связи;
- 3) предоставление твердого топлива;
- 4) возмещение расходов, связанных с деятельностью старосты;
- 5) предоставление мобильных средств связи.

**ТЕРРИТОРИИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ  
(ПОСЕЛКОВ), НА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
СТАРОСТ**

<b>№ п/п</b>	<b>Населенный пункт</b>
1	деревня Конецбор
2	деревня Медвежская
3	деревня Бызовая



## ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ

1. Обложка удостоверения старосты в развёрнутом виде размером 8 x 20,5 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.
2. На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».
3. На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «Муниципальное образование сельского поселения «Озерный», ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_».
4. Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.
5. Ниже слева надпись «Место печати».
6. Справа от места для фотографии надпись  
«\_\_\_\_\_».  
(личная подпись)
7. В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».
8. На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись «Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_».
9. Ниже надпись «Является старостой \_\_\_\_\_»  
(наименование территории)
10. Ниже надпись «Глава сельского поселения «Озёрный» \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

\*\*\*\*\*  
**П О М Ш У Ё М**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

«25» июля 2024 года

№ 3-25/73

**Об утверждении Правил содержания животных на территории  
муниципального образования сельского поселения «Озёрный»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Утвердить Правила содержания животных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный» согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 18 ноября 2014 года № 1-26/118 «Об утверждении Правил содержания животных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

## **ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила содержания животных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный» (далее - Правила) распространяются на владельцев домашних животных - юридические и физические лица: граждан, индивидуальных предпринимателей, предприятия, учреждения, организации и общественные организации.

1.2. Правила основываются на принципах гуманного отношения к домашним животным (далее - животные), охраны здоровья и достоинства граждан от физического, антисанитарного и психологического воздействия животных.

### **2. Общие требования**

2.1. Содержание животных: собак, кошек и других домашних животных, допускается в индивидуальных жилых домах, в отдельных квартирах, занятых одной семьей, при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарных правил и норм, настоящих Правил, а в части квартир, занятых несколькими семьями, и комнатах общежитий - лишь при наличии письменного согласия всех совместно проживающих совершеннолетних жильцов.

2.2. Покупка и продажа животных разрешается только при наличии ветеринарного свидетельства (справки), выданного в соответствии с законодательством государственными ветеринарными службами или аккредитованными в установленном порядке специалистами в области ветеринарии.

2.3. Перевозка животных осуществляется в соответствии с законодательством в области транспорта, ветеринарным законодательством Российской Федерации и международными договорами с участием Российской Федерации.

2.4. Владельцы потенциально опасной собаки, имеющие в пользовании обособленные земельные участки и домовладения (дома, усадьбы, коттеджи), могут содержать животных в свободном выгуле на полностью огороженной по периметру территории земельного участка. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на земельный участок.

2.5. Предельное количество домашних животных в местах содержания животных определяется исходя из возможности владельца обеспечивать животным условия, соответствующие ветеринарным нормам и правилам, а также с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.6. Не разрешается содержать животных в местах общего пользования жилых многоквартирных домов и общежитий (чердаках, подвалах, лестничных клетках, коридорах, дворовых территориях и т.п.), а также на балконах и лоджиях.

2.7. Не разрешается нахождение граждан с животными в помещениях предприятий, производящих пищевую продукцию, организациях торговли и общественного питания, государственных или муниципальных учреждениях, на территориях рынков, в местах во время проведения массовых общественных мероприятий без соответствующего разрешения, выданного органами системы государственной ветеринарной службы и администрацией муниципального района «Печора».

2.8. Животные, принадлежащие организациям всех форм собственности, подлежат обязательной регистрации, ежегодной перерегистрации и вакцинации в организациях системы государственной ветеринарной службы, расположенных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный».

### **3. Обязанности владельцев животных**

3.1. Обеспечивать надлежащее содержание животных в соответствии с требованиями настоящих Правил. Принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей. Принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях и других местах содержания и выгула животных.

3.2. Обеспечивать животных кормами и водой, безопасными для здоровья и окружающей природной среды, соответствующими ветеринарно-санитарным требованиям и нормам.

Гуманно обращаться с животными (не выбрасывать, не оставлять без присмотра, пищи, воды, не избивать). При нежелании в дальнейшем содержать животных сдавать их в ближайшее государственное ветеринарное учреждение или аккредитованному в установленном порядке специалисту в области ветеринарии для последующей эвтаназии (умерщвления) либо передать их в установленном порядке другим гражданам или организациям.

3.3. Продажу животных осуществлять на рынках, в специально отведенных местах, при наличии регистрационного и ветеринарного документов, а также через общества охотников и рыболовов, клубы (общества) служебного и декоративного собаководства, общества любителей животных.

3.4. Осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении. Ежегодно проводить вакцинацию животных.

3.5. Предоставлять специалистам государственного ветеринарного учреждения по их требованию животных для осмотра, прививок против инфекционных заболеваний, лечебно-профилактических или ветеринарных обработок. Немедленно извещать указанных специалистов обо всех случаях внезапного массового заболевания животных, а также об их необычном поведении. До прибытия специалистов в области ветеринарии принять меры по изоляции животных, подозреваемых в заболевании.

3.6. Не допускать загрязнения экскрементами животных и порчу квартир, лестничных клеток, кабин лифтов, подвалов и других мест общего пользования в жилых домах, балконов и лоджий, а также дворов, детских площадок, тротуаров,

площадей, улиц и других общественных мест. Порча указанных мест устраняется владельцами животных. Экскременты животных владельцы обязаны убирать незамедлительно на любой территории.

3.7. Немедленно сообщать в государственные ветеринарные учреждения и органы здравоохранения обо всех случаях укусов животными человека или другого животного. Доставлять животное в ближайшее ветеринарное учреждение или аккредитованному в установленном порядке специалисту в области ветеринарии для осмотра на наличие заболевания бешенством и карантинирования под наблюдением специалистов в течение 10 дней. В отдельных случаях, по разрешению государственного ветеринарного лечебного учреждения или аккредитованного в установленном порядке специалиста в области ветеринарии, животное, покусавшее людей или животных, может быть оставлено у владельца, выдавшего письменное обязательство содержать это животное в изолированном помещении в течение 10 дней и представлять его для осмотра в сроки, указанные специалистом в области ветеринарии, осуществляющим наблюдение. По окончании срока карантинирования клинически здоровые животные после предварительной вакцинации могут быть возвращены владельцам - при условии их изолированного содержания в течение 30 дней. Животные, заболевшие бешенством, подлежат эвтаназии.

3.8. Возмещать государственным ветеринарным учреждениям или аккредитованному в установленном порядке специалисту в области ветеринарии расходы, связанные с лечением, лечебно-профилактической и ветеринарной обработкой, кормлением, содержанием животных в период карантинирования или лечения; содержание, кормление, ветеринарную обработку и другие расходы в случае отлова животного организациями, занимающимися отловом безнадзорных животных, в установленных размерах.

3.9. Выгуливать потенциально опасную собаку с намордником и поводком независимо от места выгула, за исключением случаев, если потенциально опасная собака находится на огороженной территории, принадлежащей владельцу потенциально опасной собаки на праве собственности или ином законном основании. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на данную территорию.

Перечень потенциально опасных собак утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2019 № 974.

3.10. Выгуливать животных в период с 6 часов утра до 23 часов вечера. При выгуле животных в другое время их владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины. Не следует выгуливать животных лицам в нетрезвом состоянии.

#### **4. Обеспечение соблюдения Правил содержания животных на территории муниципального образования муниципального района «Печора»**

##### **4.1. Организации, обслуживающие жилой фонд:**

осуществляют систематический контроль за исполнением владельцами животных настоящих Правил;

сообщают организациям, осуществляющим отлов, о наличии на своей территории безнадзорных животных;

оказывают содействие работникам органов системы государственной ветеринарной службы в ведении противоэпизоотических мероприятий;

доводят до владельцев животных настоящие Правила. Вывешивают на видном месте для широкого ознакомления граждан настоящие Правила, адреса организаций системы государственной ветеринарной службы, а также аккредитованных в установленном порядке специалистов в области ветеринарии и организаций, осуществляющих отлов безнадзорных животных;

обеспечивают наличие на газонах, детских площадках, общественных местах табличек, запрещающих выгул животных;

закрывают доступ в подвалы, на чердаки и другие подсобные помещения, в которых возможно пребывание животных;

совместно с органами местного самоуправления определяют места выгула собак по согласованию с организациями системы государственной ветеринарной службы.

4.2. Организации, обслуживающие жилой фонд, руководители государственных и муниципальных учреждений, мясо- и молокоперерабатывающих предприятий, организаций торговли и общественного питания, общежитий; администрации рынков; домовладельцы:

содержат в надлежащем санитарном состоянии здания и территории предприятий, учреждений и организаций, рынков, домов и дворов, детских площадок, тротуаров, площадей, улиц и других общественных мест, свалок, площадок для мусора и других отходов, не допускают скопления безнадзорных животных в таких местах;

принимают меры, исключающие возможность проникновения животных в подвалы, на чердаки и в другие нежилые помещения;

немедленно сообщают организациям, занимающимся отловом, о появлении безнадзорных животных.

4.3. Органы местного самоуправления в соответствии с законодательством осуществляют контроль и оказывают содействие организациям, осуществляющим отлов, в соблюдении и исполнении требований настоящих Правил.

4.4. Общества охотников и рыболовов в соответствии с Уставом:

проводят обязательную регистрацию охотничьих собак;

запрещают использование собак, не прошедших вакцинацию и ветеринарно-профилактические обработки, в проведении охоты.

4.5. Общества и клубы собаководства, общества любителей животных:

организуют проведение вакцинации и массовых ветеринарных профилактических обработок животных по требованию государственной ветеринарной службы;

проводят выставки животных только по согласованию с организациями системы государственной ветеринарной службы;

содержат за свой счет учебно-дрессировочные и выгульные площадки для собак - членов клуба собаководства.

## **5. Ответственность владельцев животных за несоблюдение настоящих Правил и за вред, причиненный животными**

5.1. Ответственность за вред, причиненный животными, несет владелец в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ»

Главный редактор:

Койчев А.В. – глава сельского поселения «Озёрный»

Адрес редакции: 169634, Республика Коми  
п. Озёрный  
ул. Центральная, д. 15  
телефон 8 (82142) 94-2-45  
e-mail: [zaton-ozern-adm@mail.ru](mailto:zaton-ozern-adm@mail.ru)

официальный сайт администрации СП «Озёрный»  
<https://ozerny-pechora.gosuslugi.ru/?ysclid=llw8pqhx3z720826571>

Подписано в печать 31 июля 2024 г. Тираж 6 экз. Формат А4.  
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации сельского поселения «Озёрный».  
169634, Республика Коми, п. Озёрный, ул. Центральная, д. 15.