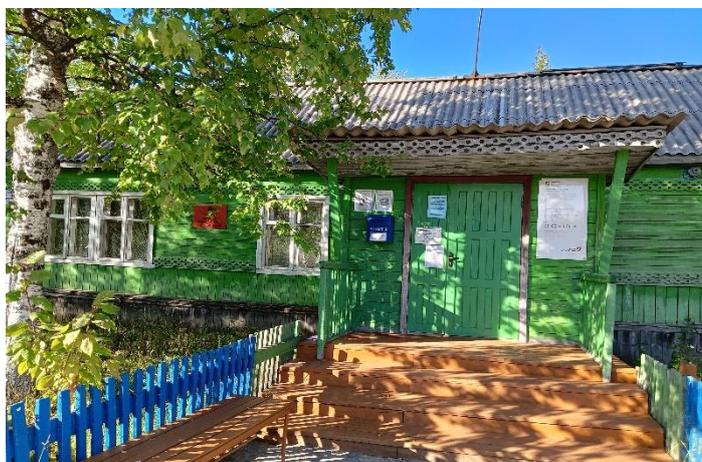


Информационный Вестник

Совета и администрации
сельского поселения
"Озёрный"



выпуск № 12

29 ноября 2024 г.
п. Озёрный

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

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

№	наименование	стр.
1	Распоряжение администрации сельского поселения «Озёрный» № 44 от 25.11.2024 года «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	5
2	Распоряжение администрации сельского поселения «Озёрный» № 45 от 25.11.2024 года «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»	6
3	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 27 от 07.11.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации СП «Озёрный» от 13.07.2023г. № 29/1»	7
4	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 28 от 07.11.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 19.11.2019 г. № 27/1»	10
5	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 29 от 07.11.2024 года «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»	20
6	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 30 от 11.11.2024 года «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2024 – 2027 годы»»	26
7	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 31 от 11.11.2024 года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2027 годы»	31
8	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 32 от 12.11.2024 года «О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории сельского поселения «Озёрный»»	42
9	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 33 от 14.11.2024 года «О присвоении адресов»	47
10	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 34 от 12.11.2024 года «О присвоении адресов»	49
11	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 35 от 19.11.2024 года «О присвоении адресов»	51

12	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 36 от 29.11.2024 года «О присвоении адресов»	52
----	--	----

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

№	наименование	стр.
1	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/76 от 22.11.2024 года «О передаче органам местного самоуправления муниципального района «Печора» на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный»	53
2	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/77 от 22.11.2024 года «О несогласии на передачу сельскому поселению «Озёрный» части полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля в границах сельского поселения «Озёрный»	58
3	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/78 от 22.11.2024 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»	59
4	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/79 от 22.11.2024 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»	82
5	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/80 от 22.11.2024 года «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 28 апреля 2012г. № 1-2/15 «Об упорядочении оплаты труда специалистов, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»»	109
6	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/81 от 22.11.2024 года «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 15 октября 2013г. № 1-15/78 «Об упорядочении оплаты труда водителей и рабочих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»»	110
7	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/82 от 22.11.2024 года «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 29 марта 2013г. № 1-10/51 «Об утверждении	111

	Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»»	
8	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/83 от 22.11.2024 года «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 08.06.2022 года № 3-9/27 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	120
9	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/84 от 22.11.2024 года «Об отмене решения Совета сельского поселения «Озёрный» от 23.08.2024г. № 3-26/74 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	122
10	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/85 от 22.11.2024 года «Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	123
11	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/86 от 22.11.2024 года «О назначении старосты сельского населенного пункта»	132
12	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» № 3-28/87 от 22.11.2024 года «Об отмене решения Совета сельского поселения «Озёрный» от 25.07.2024г. № 3-25/73 «Об утверждении Правил содержания животных на территории Муниципального образования сельского поселения «Озёрный»	133

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШОКТОМ

25 ноября 2024 года
п. Озёрный г. Печора
Республика Коми

№ 44

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 20 декабря 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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

«25» ноября 2024 г.
п. Озёрный г. Печора
Республика Коми

№ 45

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный»,

1. Провести публичные слушания по проекту решения Совета СП «Озёрный» о бюджете муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в здании администрации по адресу: п.Озёрный, ул. Центральная, д.15, **13 декабря 2024 года**, в 13 часов 00 минут.
2. Настоящее распоряжение и проект решения о бюджете подлежит официальному опубликованию (обнародованию), определенных статьей 7 Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ**

«07» ноября 2024 года

№ 27

О внесении изменений в постановление администрации СП «Озёрный» от 13.07.2023г. № 29/1

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации СП «Озёрный» от 13.07.2023г. № 29/1 «Об утверждении перечня муниципальных программ МО СП «Озёрный»» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации СП «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

Перечень муниципальных программ муниципального образования
сельского поселения «Озёрный»

<i>№</i>	<i>Наименование муниципальной программы</i>	<i>Наименование ответственного исполнителя за разработку, корректировку, формирование сводных отчетов и оценку эффективности муниципальной программы</i>	<i>Наименование подпрограммы муниципальной программы</i>	<i>Наименование ответственного исполнителя за разработку, корректировку, формирование отчетов и оценку эффективности подпрограммы</i>
1	Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2024 – 2027 годы»	Глава сельского поселения «Озёрный»		Глава сельского поселения «Озёрный»
2	Муниципальная программа «Благоустройство территорий сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019 – 2027 годы»	Глава сельского поселения «Озёрный»		Глава сельского поселения «Озёрный»
3	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации	Глава сельского поселения «Озёрный»		Глава сельского поселения «Озёрный»

<i>№</i>	<i>Наименование муниципальной программы</i>	<i>Наименование ответственного исполнителя за разработку, корректировку, формирование сводных отчетов и оценку эффективности муниципальной программы</i>	<i>Наименование подпрограммы муниципальной программы</i>	<i>Наименование ответственного исполнителя за разработку, корректировку, формирование отчетов и оценку эффективности подпрограммы</i>
	проекта «Народный бюджет» на 2025 – 2027 годы»			

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

07 ноября 2024г.
п. Озерный, Республика Коми

№ 28

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 19.11.2019 г. № 27/1

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения «Озерный» от 19.11.2019 № 27/1 «Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2025 годы»:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный»

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 08.09.2022г. № 47 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 19.11.2019 г. № 27/1», считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А. В. Койчев

Приложение
к постановлению администрации МО СП «Озерный»
от 07 ноября 2024 № 28

«Приложение
к постановлению администрации МО СП «Озёрный»
от «19» ноября 2019 г. № 27/1

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ».**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования сельского поселения «Озёрный» МО МР «Печора»
Цель (цели) муниципальной программы	Совершенствование системы физической культуры и спорта, создание благоприятных условий для развития физической культуры и массового спорта.
Задачи муниципальной программы	1) Развитие инфраструктуры физической культуры и массового спорта; 2) Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и массового спорта среди населения СП «Озёрный»; 3) Вовлечение всех категорий населения СП «Озёрный» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия.
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	- Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта в рамках проекта «Народный бюджет»; - Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения; - Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в СП «Озёрный»; - Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди населения СП «Озёрный»; - Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий СП «Озёрный».
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Программа реализуется в 2019 – 2027 годах
Объемы финансирования	Общий объем финансирования составляет 95,0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования и годам реализации:

ия муниципально й программы	Источни к финанси рования	Объем финансирования (тыс. рублей)								
	Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	95,0	0,0	0,0
	в том числе по источникам финансирования:									
	республиканский бюджет РК									
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет МО СП «Озерный»									
	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	95,0	0,0	0,0
	внебюджетные источники									
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ожидаемые результаты реализации муниципально й программы	<p>Реализация Программы позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать не менее одного народного проекта в сфере физической культуры и массового спорта в рамках проекта «Народный бюджет»; - увеличить количество размещенных в муниципальных СМИ материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни физической культурой и спорта среди населения; - увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МО СП «Озёрный»; - увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МО СП «Озёрный» (ежегодно); - достигать ежегодно долю реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования 100 %; 									

1. Приоритеты, цели и задачи реализуемой муниципальной политики в сфере физической культуры и массового спорта.

1. Приоритетным направлением в сфере физической культуры и массового спорта является развитие массовой физической культуры и спорта.

Целью муниципальной программы является совершенствование системы физической культуры и спорта, создание благоприятных условий для развития массовой физической культуры и спорта.

Для достижения цели муниципальной программы решаются следующие задачи:

- развитие инфраструктуры физической культуры и массового спорта;
- популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения СП «Озёрный»;

- вовлечение всех категорий населения СП «Озёрный» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия.

2. В рамках программы реализуются следующие мероприятия;

- реализация народных проектов в сфере физической культуры и массового спорта в рамках проекта «Народный бюджет»;

- информационное обеспечение

- организация, проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.

3. Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы представлены в приложении 1 к муниципальной программе.

Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы представлена в приложении 2 к муниципальной программе.

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм представлены в приложении 3 к муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы, представлены в приложении 4 к муниципальной программе.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие
физической культуры и массового спорта
на территории сельского поселения «Озёрный»

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный»**

N п./п.	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Начало реализации	Окончание реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и массового спорта							
1.1.	Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет"	Администрация СП «Озёрный»	2019	2027	Увеличение уровня обеспеченности спортивными сооружениями в МО СП «Озёрный»	Не достижение значений показателя развития отрасли «Физическая культура и спорт» (уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МО СП «Озёрный»)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МО СП «Озёрный», процент; единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МО СП «Озёрный»
Задача 2. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и массового спорта среди населения СП «Озёрный»							
2.1	Информационное обеспечение	Администрация «Озёрный»	2019	2027	Привлечение населения к занятиям физической культурой и массовым спортом	Снижение показателей программы	Количество размещенных в средствах массовой информации МО МР «Печора» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и массового спорта среди населения

N п./п.	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Начало реализации	Окончание реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 3. Вовлечение всех категорий населения МР «Печора» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия							
3.1.	Организация, проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий	Администрация «Озёрный»	2019	2027	Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом; Привлечение различных групп и категорий населения к систематическим занятиям физической культурой и массовым спортом;	Снижение количества участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий; Снижение количества участников физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями;	Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди населения СП «Озёрный» (ежегодно); Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий среди различных групп и категорий населения СП «Озёрный» (ежегодно); Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и массовым спортом в СП «Озёрный».

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие
физической культуры и массового спорта
на территории сельского поселения «Озёрный»

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории
сельского поселения «Озёрный»**

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объемы финансирования по годам и источникам, (тыс. рублей)																								
		Всего	2022 год				2023 год				2024 год				2025 год				2026 год				2027 год			
			всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники
4	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта на территории сельского поселения «Озёрный»	Администрация МО СП "Озёрный"	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	95,0	0,00	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1.1. Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет"	Администрация МО СП "Озёрный"	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие
физической культуры и массового спорта
на территории сельского поселения «Озёрный»

**Перечень
целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории
сельского поселения «Озёрный» и их значения**

N п./п .	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателей									
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	13
Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и массового спорта												
1	Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта в рамках проекта «Народный бюджет»	единиц	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Задача 2. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и массового спорта среди населения МО СП «Озёрный»												
2	Количество размещенных в средствах массовой информации МО СП «Озёрный» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения	единиц	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Задача 3. Вовлечение всех категорий населения МО СП «Озёрный» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия												
3	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в СП «Озёрный»	%	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
4	Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения СП «Озёрный»	человек	70	75	80	85	90	90	90	90	90	90
5	Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий СП «Озёрный»	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие
физической культуры и массового спорта
на территории сельского поселения «Озёрный»

**Сведения
о порядке сбора информации и методике расчета целевых
индикаторов и показателей муниципальной программы**

№ п/п	Наименование целевого индикатора и показателя, (единица измерения, периодичность) <u><1></u>	Источник информации <u><2></u>	Расчет целевого индикатора и показателя <u><3></u>	Ответственный за сбор данных по целевому индикатору и показателю <u><4></u>
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта МО СП «Озёрный»				
1	Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта в рамках проекта «Народный бюджет»	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»
2	Количество размещенных в средствах массовой информации МО МР «Печора» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения, единиц	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»
3	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в СП «Озёрный», процент	Администрация СП «Озёрный»	Численность занимающихся физической культурой и спортом / численность населения сельского поселения в возрасте от 3 – 79 лет	Администрация СП «Озёрный»

№ п/п	Наименование целевого индикатора и показателя, (единица измерения, периодичность) <u><1></u>	Источник информации <u><2></u>	Расчет целевого индикатора и показателя <u><3></u>	Ответственный за сбор данных по целевому индикатору и показателю <u><4></u>
1	2	3	4	5
4	Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения СП «Озёрный», человек	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»
5	Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий СП «Озёрный», процент	Администрация СП «Озёрный»	Количество реализованных мероприятий / общее количество мероприятий, утвержденных в календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	Администрация СП «Озёрный»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«07» ноября 2024 г.
п. Озёрный, г. Печора, Республика Коми

№ 29

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

В целях разработки проекта бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 172 Бюджетного [Кодекса](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный», утвержденного решением Совета сельского поселения «Озёрный» от 22.06.2021 г. № 2-29/147,

администрация постановляет:

1. Утвердить основные [направления](#) бюджетной и налоговой политики муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, согласно приложению к настоящему положению.

2. Бухгалтерии администрации руководствоваться основными [направлениями](#) бюджетной и налоговой политики при формировании проекта бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации от 13.11.2023г. № 42 «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ» НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования сельского поселения «Озёрный» (далее МО СП «Озёрный») на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов определены в соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указам Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный», утвержденным решением Совета сельского поселения «Озёрный» от 22.06.2021 г. № 2-29/147.

В МО СП «Озёрный» определены следующие приоритеты политики в сфере управления муниципальными финансами:

- создание условий для устойчивого исполнения бюджета и повышения бюджетной обеспеченности МО СП «Озёрный»;
- совершенствование программного метода планирования расходов с целью повышения эффективности расходов, и их увязка с программными целями и задачами;
- проведение мониторинга качества управления муниципальными финансами.

Основные направления бюджетной и налоговой политики являются основой для составления проекта бюджета МО СП «Озёрный» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, а также для повышения качества бюджетного процесса, обеспечения рационального, эффективного и результативного расходования бюджетных средств.

1. Основные итоги бюджетной и налоговой политики МО СП «Озёрный» за 2023 год и первое полугодие 2024 года

Бюджетная политика сельского поселения «Озёрный» в 2023 году, как и в предыдущие годы, была ориентирована на обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета поселения, повышения качества бюджетного планирования и исполнения бюджета, выполнение поставленных задач.

Сбалансированная политика сельского поселения «Озёрный» в 2023 году обеспечила исполнение бюджета по доходам (с учетом безвозмездных поступлений). Планировались поступления доходов в сумме 13 924,5 тыс. рублей. Фактически доходов поступило на 3 728,4 тыс. рублей больше и составило 17 652,9 тыс. рублей, что составляет 126,77% к плану. По сравнению с 2022 годом доходы консолидированного бюджета увеличилась на 3 713,1 тыс. рублей или на 21,03 %.

Налоговые и неналоговые доходы бюджета на 01.01.2024 года составили 824,2 тыс. рублей (4,8 % от всех доходов). Относительно 2022 года они увеличилась на 5,2

тыс. рублей, что составило 0,63%. Основным доходным источником налоговых и неналоговых платежей является налог на доходы физических лиц (52,5 % всех налоговых поступлений). Причина увеличения поступления налоговых платежей (налог на доходы физических лиц) - приток лиц, работающих в организациях, зарегистрированных на территории сельского поселения «Озёрный».

Безвозмездные поступления в консолидированный бюджет сельского поселения «Озёрный» на 01.01.2024 года составили 16 828,7 тыс. рублей (95,33 % всех доходов).

За первое полугодие 2024 года исполнение консолидированного бюджета сельского поселения по доходам составило в сумме 6 947,7 тыс. рублей. По сравнению с аналогичным периодом 2023 года доходы консолидированного бюджета увеличились на 34,5 тыс. руб. или на 0,49 %.

Расходы консолидированного бюджета СП «Озёрный» за 2023 год по сравнению с 2022 годом увеличились на 18,84 % и составили 3 278,2 тыс. рублей.

Бюджетная политика в сфере расходов была направлена на решение социальных задач сельского поселения. Приоритетом являлось обеспечение населения бюджетными услугами отраслей. Так же были проведены работы по оптимизации расходов на 2023 год.

В рамках повышения открытости и прозрачности бюджетного процесса отчет по исполнению бюджета МО СП за 2023 год и бюджет муниципального образования сельского поселения «Озёрный» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, утвержденные Советом сельского поселения «Озёрный» размещены на официальном портале администрации СП, для привлечения широкого круга населения к обсуждению, а также предоставления в доступной форме информации о местном бюджете.

За отчетный период выполнены мероприятия по увеличению поступлений доходов в бюджет МО СП «Озёрный» и по сокращению недоимки по налоговым и неналоговым платежам.

С целью сохранения социальной и экономической стабильности на территории МО СП «Озёрный» в 2024 году принят ряд следующих мер:

- обеспечено повышение прозрачности бюджетного процесса путем проведения публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» о бюджете МО СП «Озёрный», по проекту решения Совета сельского поселения «Озёрный» об утверждении отчета об исполнении бюджета МО СП «Озёрный» за отчетный финансовый год, размещения муниципальных правовых актов, связанных с бюджетным процессом, на официальном сайте администрации СП «Озёрный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечено достижение целевых показателей заработной платы отдельных категорий работников и ее своевременная выплата.

На увеличение поступлений доходов в бюджет МО СП «Озёрный» направлены следующие мероприятия:

- проведение инвентаризации муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности с целью дальнейшего эффективного его использования;

- проведение оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам;

- проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности использования муниципальной собственности МО СП «Озёрный», в том числе по продаже или сдаче в аренду в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, а также по постановке на учет неучтенных объектов муниципального имущества, выявленных после проведения сплошной инвентаризации.

Вместе с тем в бюджетной сфере сохраняются следующие проблемы:

- сохранение значительного превышения доли налоговых доходов, собираемых на территории МО и перечисляемых в федеральный и республиканский бюджеты, над долей средств, перечисляемых в местный бюджет;
- зависимость местного бюджета от дотаций, получаемых из республиканского бюджета, ввиду недостаточности налоговых, неналоговых доходов, поступающих в местный бюджет.

2. Основные направления бюджетной и налоговой политики МО СП «Озёрный» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В условиях сокращения собственных доходов бюджета МО СП «Озёрный» на первый план выходит решение задач повышения эффективности расходов и переориентации их в рамках существующих бюджетных ограничений на реализацию приоритетных направлений социально-экономической политики сельского поселения «Озёрный», достижение измеримых общественно значимых результатов, наиболее важные из которых установлены [Указом](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

При формировании бюджета МО СП «Озёрный» необходимо обеспечить финансированием действующие расходные обязательства. Принятие новых расходных обязательств должно проводиться с учетом их эффективности и возможных сроков, и механизмов реализации в пределах имеющихся ресурсов. Бюджетная политика в части расходов бюджета МО СП «Озёрный» должна отвечать принципам консервативного бюджетного планирования и направлена на дальнейшее повышение эффективности расходов бюджета.

Ключевыми требованиями к расходной части бюджета должны стать бережливость и максимальная отдача.

Бюджетная и налоговая политика МО СП «Озёрный» в предстоящий трехлетний период будет направлена на сохранение, укрепление устойчивости и сбалансированности бюджетной системы сельского поселения «Озёрный», в том числе за счет:

- обеспечения роста налоговых и неналоговых доходов бюджета МО СП «Озёрный»;
- сдерживания роста расходов бюджета МО СП «Озёрный»;
- совершенствования системы управления общественными финансами МО СП «Озёрный».

Основным инструментом, обеспечивающим решение поставленной задачи, должна стать Программа оздоровления муниципальных финансов, которая направлена на удержание роста расходов с поэтапным сокращением дефицита и выхода на бездефицитный бюджет при безусловной реализации приоритетов и целей социально-экономического развития сельского поселения. Концепция Программы оздоровления муниципальных финансов будет пролонгирована и на будущие периоды.

Обеспечение системного подхода к повышению эффективности бюджетных расходов должно быть достигнуто осуществлением следующих мероприятий:

- 1) совершенствование системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО СП «Озёрный» через планирование обеспечения муниципальных нужд на основе принципа неразрывной связи с бюджетным

процессом, а также централизацию закупок в целях эффективного использования бюджетных средств и закупки высококачественной продукции;

2) обеспечения своевременности реализации процедурных вопросов, связанных с заключением соглашений, контрактов, договоров для реализации муниципальных нужд;

3) продолжения осуществления мониторинга, контроля за использованием контрактов и применением контрактных результатов, в том числе и у муниципальных заказчиков, проведения претензионной работы с исполнителями по муниципальным контрактам и договорам;

4) совершенствования нормативно-правовой базы бюджетного планирования и исполнения бюджета МО СП «Озёрный» в «программном формате»;

5) формирование бюджета МО СП «Озёрный» с использованием программно-целевого метода на основе муниципальных программ;

6) оптимизация административных процедур предоставления муниципальных услуг, оказываемых МО СП «Озёрный»;

7) дальнейшего совершенствования процессов их предоставления в электронной форме.

Для повышения ликвидности бюджета МО СП «Озёрный» необходимо:

1) Формирование сбалансированного бюджета МО СП «Озёрный» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, сопоставимого с показателями среднесрочного прогноза социально - экономического развития СП «Озёрный»;

2) планирование бюджетных расходов при соблюдении ограничения роста расходов бюджета МО СП «Озёрный», не обеспеченных надежными источниками доходов в долгосрочном периоде, с учетом безусловного исполнения расходных обязательств МО СП «Озёрный» и задач, в том числе поставленных в Указах Президента Российской Федерации.

В МО СП «Озёрный» будет продолжена работа по сохранению и укреплению налогового потенциала путем:

1) повышения инвестиционной привлекательности экономики в рамках взаимодействия администрации СП «Озёрный» с органами исполнительной власти Республики Коми, иными органами власти и инициаторами инвестиционных проектов, инвесторами при рассмотрении и сопровождении инвестиционных проектов на территории МО СП «Озёрный»;

2) внедрения механизмов муниципально - частного партнерства в МО СП «Озёрный», направленных на конструктивное взаимовыгодное сотрудничество между администрацией СП «Озёрный» и предприятиями и организациями, расположенными на территории МО СП «Озёрный»;

3) содействия развитию малого и среднего предпринимательства в МО СП «Озёрный» и повышению предпринимательской активности посредством оказания организационной, информационной, консультативной, финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) реализации взвешенной политики в области предоставления льгот по платежам в бюджет МО СП «Озёрный».

3. Основные направления бюджетной политики на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в области муниципального контроля в финансово-бюджетной сфере

Проведению ответственной бюджетной политики будет способствовать дальнейшее совершенствование муниципального финансового контроля и контроля

в сфере размещения заказов. В целях совершенствования контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, осуществление финансового контроля должно быть направлено на организацию внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля в сфере закупок, усиление ответственности конкретных должностных лиц, допустивших нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

В сфере муниципального финансового контроля основными направлениями бюджетной политики являются:

- совершенствование правового регулирования муниципального финансового контроля в соответствии с изменениями бюджетного законодательства;

- проведение анализа и оценки деятельности получателей средств бюджета МО СП «Озёрный», в целях определения результативности использования бюджетных средств, для выполнения возложенных на них функций и реализации, поставленных перед ними задач;

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета МО СП «Озёрный», составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

Эффективное, ответственное и прозрачное управление бюджетными средствами МО СП «Озёрный» является важнейшим условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации социальной сферы и достижения других стратегических целей социально - экономического развития сельского поселения «Озёрный».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУОМ

11 ноября 2024 года
Республика Коми, п. Озёрный

№ 30

Об утверждении муниципальной программы
«Обеспечение пожарной безопасности на территории
сельского поселения «Озёрный» на 2024 – 2027 годы»»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Озёрный», Администрация сельского поселения «Озёрный»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2024 – 2027 годы»».

1.1. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 19.03.2021г. № 6 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2021 - 2023 годы»», считать утратившим силу;

1.2. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 19.07.2023г. № 30 «О внесении изменений в постановление администрации СП «Озёрный» № 6 от 19.03.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2021 - 2023 годы»», считать утратившим силу;

1.3. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 24.11.2023г. № 46 Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения «Озёрный» на 2024 – 2026 годы»», считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

Мероприятия муниципальной программы

N п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализа- ции	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципаль ной программы)	Источник финансиро вания (местный, региональн ый, федеральн ый бюджет)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Задача: Оборудование и обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения									
1.1.	Установка или замена указателей по направлению движения к источнику водоснабжения, ремонт пожарных водоемов	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.		Местный бюджет					
1.2.	Оборудование площадки с твердым покрытием размером не менее 12х12 м, а также подъездными путями к пожарным водоемам	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.		Местный бюджет					

	для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года								
1.3	Содержание и введение в эксплуатацию новых источников противопожарного водоснабжения	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	шт	Местный бюджет	290,0	995,0	1 275,0	965,0
1.4	Устройство минерализованной полосы в п.Кедровый Шор.	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	км	Местный бюджет	2500,0			
1.5	Оформление в муниципальную собственность земельных участков с видом разрешенного использования «под пожарные водоёмы»	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	шт	Местный бюджет				
1.6	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сп «Озёрный»	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	100%	Республиканский бюджет	2400,0		2400,0	600,0
2.	Задача: Снижение гибели, травматизма людей на пожарах, уменьшение материального ущерба от пожаров								
2.1	Публикация материалов по противопожарной тематике в средствах массовой информации	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	шт	Местный бюджет	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования

2.2	Проведение с населением инструктажей под роспись по вопросам пожарной безопасности	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	%	Местный бюджет	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования
2.3	Приобретение противопожарного инвентаря (укомплектованный пожарный щит)	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	шт	Местный бюджет	5	2	5	5
2.4	Поддержание в надлежащем состоянии средств по оповещению населения о пожаре в населенных пунктах	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	%	Местный бюджет	5	2,5	5	5
2.5	Привлечение жителей сельского поселения «Озёрный» в добровольную пожарную охрану	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	чел.	Местный бюджет	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования
3.	Задача: Разработка нормативно правовых документов в области пожарной безопасности								
3.1.	Доля соответствия нормативной правовой базы по вопросам пожарной безопасности законодательству Российской Федерации и Республики Коми, в процентах от общего количества принятых муниципальных нормативных правовых	Администрация сельского поселения «Озёрный»	2024-2027 г.	%	Местный бюджет	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования	Не требует финансирования

	актов по вопросам пожарной безопасности								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ**

«11» ноября 2024г.

№ 31

п. Озерный, Республика Коми

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2027 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2027 годы»:

1.2. Приложение к постановлению администрации сельского поселения «Озёрный» от 11 ноября 2024 № 31 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2027 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 01.04.2019 № 6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2022 годы»;

3. Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 01.04.2024 № 10 О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 01.04.2019 г. № 6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный» в рамках реализации проекта «Народный бюджет» на 2019-2022 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит обнародованию.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ОЗЁРНЫЙ»»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования сельского поселения «Озёрный» МО МР «Печора»	
Цель (цели) муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства нуждающихся в благоустройстве территорий сельского поселения «Озёрный»	
Задачи муниципальной программы	1) Привлечение населения к активному участию в выявлении и определении приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программы; 2) Реализация мероприятий по благоустройству территорий сельского поселения «Озёрный» в рамках проекта «Народный бюджет»	
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - Количество реализованных мероприятий, направленных на информирование и вовлечение граждан и организаций в реализацию по благоустройству; - Доля граждан, принявших финансовое, трудовое и материально-техническое участие в мероприятиях по реализации значимых проектов на территории сельского поселения «Озёрный»; - Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства. 	
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Программа реализуется в 2019 – 2027 годах	
Объемы финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования составляет 4520,5 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования и годам реализации:	
	Источн ик финанс	Объем финансирования (тыс. рублей)

	ирован ия									
	Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
	4520,5	342, 0	0,0	0,0	897, 4	172, 4	667, 2	2441 ,5	-	-
в том числе по источникам финансирования:										
республиканский бюджет РК										
	3862,8 7	298, 8	0,0	0,0	807, 6	0,0	600, 0	2156 ,47	-	-
бюджет МО СП «Озерный»										
	597,7	34,2	0,0	0,0	82,2	172, 4	63,9	245, 0	-	-
внебюджетные источники										
	59,9	9,0	0,0	0,0	7,6	0,0	3,3	40,0	-	-
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация Программы позволит: - реализовать все народные проекты в сфере благоустройства в рамках проекта «Народный бюджет» при участии населения; - получить субсидии на реализацию народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет».									

1. Приоритеты, цели и задачи реализуемой муниципальной политики в сфере благоустройства.

1. Приоритетным направлением в сфере благоустройства является благоустройство территории сельского поселения «Озёрный».

Целью муниципальной программы является повышение уровня благоустройства нуждающихся в благоустройстве территорий сельского поселения «Озёрный».

Для достижения цели муниципальной программы решаются следующие задачи:

- привлечение населения к активному участию в выявлении и определении приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программы;
- реализация мероприятий по благоустройству территорий сельского поселения «Озёрный» в рамках проекта «Народный бюджет».

2. В рамках программы реализуются следующие мероприятия;

- активное участие граждан в реализации проекта «Народный бюджет» в сфере благоустройства территорий;
- реализация народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет».

3. Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы представлены в приложении 1 к муниципальной программе.

Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы представлена в приложении 2 к муниципальной программе.

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм представлены в приложении 3 к муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы, представлены в приложении 4 к муниципальной программе.

Адресный перечень территорий, на которых планируется благоустройство в 2019-2027 годах представлен в приложении 5 к муниципальной программе.

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы
«Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный»**

N п./п.	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Начало реализации	Окончание реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1. Привлечение населения к активному участию в выявлении и определении приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программы							
1.1.	Активное участие граждан в реализации проекта «Народный бюджет» в сфере благоустройства территорий	Администрация СП «Озёрный»	2019	2027	Реализация всех народных проектов в сфере благоустройства в рамках проекта «Народный бюджет» при участии населения	Безынициативное отношение населения к решению вопросов местного значения	Количество реализованных мероприятий, направленных на информирование и вовлечение граждан и организаций в реализацию по благоустройству
Задача 2. Реализация мероприятий по благоустройству территорий сельского поселения «Озёрный» в рамках проекта «Народный бюджет»							
2.1	Реализация народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в	Администрация «Озёрный»	2019	2027	Получение субсидий на реализацию народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в	Ухудшение среды для проживания и отдыха граждан	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства

N п./п.	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Начало реализа ции	Окон чание реали зации			
1	2	3	4	5	6	7	8
	рамках «Народный бюджет»				рамках «Народный бюджет»		

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Благоустройство территории
сельского поселения «Озёрный»
на 2019-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия		Ответственный исполнитель, соисполнитель		Объемы финансирования по годам и источникам (тыс. рублей)																											
				2019 год				2022 год				2023 год				2024 год				2025 год				2026 год				2027 год			
				Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники	Всего	Республиканский бюджет РК	Бюджет МО СП "Озёрный"	Внебюджетные источники				
4	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	21	22									
Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный»																															
1	2	4	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	17	18	19	20	21	22							
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный»	Администрация МО СП "Озёрный"	1 411,8	342,0	298,80	34,2	9,0	897,4	807,60	82,2	7,6	172,4	0,00	172,4	0,0	667,2	600,0	63,9	3,3	2 441,5	2 156,47	245,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие 1.1. Реализация народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет"	Администрация МО СП "Озёрный"	1 411,8	342,0	298,80	34,2	9,0	897,4	807,60	82,2	7,6	172,4	0,00	172,4	0,0	667,2	600,0	63,9	3,3	2 441,5	2 156,47	245,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

Приложение 3
к Муниципальной программе
«Благоустройство территории
сельского поселения «Озёрный»
на 2019-2027 годы»

**Перечень
целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Благоустройство территории
сельского поселения «Озёрный» и их значения**

N п./п .	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателей									
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Задача 1. Привлечение населения к активному участию в выявлении и определении приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программы												
1	Количество реализованных мероприятий, направленных на информирование и вовлечение граждан и организаций в реализацию по благоустройству	единиц	1	0	0	0	3	3	1	-	-	-
Задача 2. Реализация мероприятий по благоустройству территорий сельского поселения «Озёрный» в рамках проекта «Народный бюджет»												
2	Доля граждан, принявших финансовое, трудовое и материально-техническое участие в мероприятиях по реализации значимых проектов на территории сельского поселения «Озёрный»	%	10	0	0	0	10	10	33	-	-	-
3	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства	единиц	1	0	0	0	3	3	1	-	-	-

**Сведения
о порядке сбора информации и методике расчета целевых
индикаторов и показателей муниципальной программы**

№ п/п	Наименование целевого индикатора и показателя, (единица измерения, периодичность) <1>	Источник информации <2>	Расчет целевого индикатора и показателя <3>	Ответственный за сбор данных по целевому индикатору и показателю <4>
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения «Озёрный»				
1	Количество реализованных мероприятий, направленных на информирование и вовлечение граждан и организаций в реализацию по благоустройству, единиц	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»
2	Доля граждан, принявших финансовое, трудовое и материально-техническое участие в мероприятиях по реализации значимых проектов на территории сельского поселения «Озёрный», %	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»
3	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства, единиц	Администрация СП «Озёрный»	-	Администрация СП «Озёрный»

**Адресный перечень территорий, на которых планируется благоустройство
в 2019 – 2027 годах**

№ п/п	Населенный пункт	Необходимые виды работ
1.	д. Медвежская	Обустройство разворотной площадки остановочного комплекса на конечной остановке в деревне Медвежская
2.	д. Медвежская	Благоустройство и ограждение кладбища в деревне Медвежская
3.	д. Медвежская	Замена стелы со списком участников Великой Отечественной войны с ограждением в д. Медвежская
4.	д. Бызовая	Благоустройство и ограждение территории общественного кладбища деревни Бызовая
5.	д. Конецбор	Обустройство контейнерной площадки в деревне Конецбор
6.	д. Конецбор	Ограждение кладбища в деревне Конецбор
7.	д. Медвежская	Реконструкция сетей уличного освещения
8.	п. Кедровый Шор	Ремонт моста через речку Кедровку в п. Кедровый Шор

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

12 ноября 2024 года
п. Озёрный, г. Печора,
Республика Коми

№ 32

О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории сельского поселения «Озёрный»

В целях выполнения Федерального закона от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и в целях обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания, способам защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее- УКП по ГО и ЧС) на базе администрации сельского поселения «Озёрный» по адресу: Республика Коми, г. Печора, пос. Озёрный, ул. Центральная, д.15.
2. Утвердить положение об УКП по ГО и ЧС, создаваемом на территории сельского поселения «Озёрный» (приложение).
3. Назначить инструктором УКП по ГО и ЧС ведущего специалиста администрации сельского поселения «Озёрный» Киризий Светлану Ивановну и главу сельского поселения «Озёрный» Койчева Александра Васильевича.
4. Расходы на создание УКП и ГОЧС предусмотреть из средств, выделенных из бюджета муниципального района «Печора».
5. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Озёрный» от 06.12.2019 года №33 «Об организации обучения населения в области гражданской обороны на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Озёрный».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

1. Общие положения

Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП по ГОЧС) предназначен для обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Главная цель создания УКП по ГОЧС - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ГОЧС) по месту жительства.

Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" и от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 N 841 "Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" и от 04.09.2003 N 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", , приказами МЧС России от 01.03.2004 N 97 ДСП "Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния гражданской обороны" и от 03.03.2005 N 125 "Об утверждении Инструкции по проверке и оценке состояния функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций".

2. Основные задачи УКП по ГОЧС

Основными задачами УКП по ГОЧС являются:

- организация обучения неработающего населения методами: проведения занятий по рабочим программам, разработанным на основе примерных программ, утвержденных Администрацией Муниципального образования «Печора»; посещения периодических мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.); чтением памяток, листовок и пособий, прослушиванием радиопередач и просмотром телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;
- пропаганда знаний в области ГОЧС, важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

Методическое руководство по организации обучения осуществляет органы управления по ГОЧС Администрации муниципального образования «Печора».

3. Обучение неработающего населения

Обучение населения осуществлять путем:

- проведения бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов и др., проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны;
- распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- участия в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Основное внимание при обучении неработающего населения обращать на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, воспитывать у него чувство высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и от опасностей, возникающих в ходе военных действий или вследствие этих действий.

Обучение неработающего населения осуществлять по возможности круглогодично.

С подавляющим большинством неработающего населения основными формами обучения являются:

- беседы, лекции, викторины;
- вечера вопросов и ответов;
- игры, дискуссии;
- встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
- просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

Кроме того, может применяться метод самостоятельной работы по изучению учебно-методической литературы.

Для проведения бесед, лекций и консультаций привлекать сотрудников УКП по ГОЧС, специалистов секторов (отделов) защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администраций районов, консультантов из числа активистов гражданской обороны, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки беседы и лекции должны проводить работники органов здравоохранения (по согласованию). Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекать штатных работников органов управления ГОЧС. Работа УКП по ГОЧС контролируется должностными лицами администраций районов, городского округа и органом управления по ГОЧС Администрации муниципального образования «Печора».

4. Оборудование и оснащение

УКП по ГОЧС оборудуется в помещении администрации сельского поселения «Озёрный». Помещение для обучения обеспечивается необходимым количеством мебели. На видном месте вывешиваются распорядок дня и расписание занятий (мероприятий) и консультаций.

Учебно-материальная база УКП по ГОЧС включает технические средства обучения (телевизор, видеомэгафонон, средства статичной проекции, приемник радиовещания), стенды, наглядные учебные пособия, медицинское имущество и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и дидактические материалы.

Помещение, предназначенное для обучения, оборудовать следующими стендами:

- классификация чрезвычайных ситуаций и способы защиты при их возникновении;
- права и обязанности граждан по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- радиационно-, химически-, пожаро-, взрывоопасные объекты, расположенные в районе проживания обучаемого населения;
- сигналы оповещения и действия по ним;
- средства индивидуальной и коллективной защиты;
- способы изготовления простейших средств защиты органов дыхания и кожи;
- порядок и правила проведения эвакуации;
- оказание само- и взаимопомощи;
- действия населения по предупреждению террористических актов.

Для проведения практических занятий УКП по ГОЧС оснащается учебным имуществом:

- противогазы для взрослых - 5 шт.;
- противогазы для детей - 1 шт.;
- камера защитная детская (КЗД-6) - 1 шт.,
- респираторы (разные) - 2 - 5 шт.;
- дозиметры бытовые - 1 шт.;

- аптечка индивидуальная (АИ-2) - 1 - 3 шт.;
- огнетушители (разные) - 1 - 3 шт.;
- ватно-марлевые повязки (ВМП) - 1 - 2 шт.;
- противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) - 3 - 5 шт.;
- индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8-11) - 2 шт.;
- пакет перевязочный индивидуальный (ППИ) - 2 шт.;
- бинты, вата и другие материалы для изготовления простейших средств индивидуальной защиты.

Вход в помещение У КП по ГОЧС должен быть оборудован вывеской размером 70 х 50 см. Фон вывески - красный, надпись - золотистого цвета.

Утвердить распорядок работы учебно- консультационного пункта:

- ✓ Вторник с 10:00 до 12:00
 - ✓ Четверг с 10:00 до 12:00
-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

14 ноября 2024 года
п. Озёрный, г. Печора,
Республика Коми

№ 33

О присвоении адресов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», адресного плана

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:12 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 52.

2. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:60 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 79.

3. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:61 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 81.

4. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:62 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 83.

5. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:63 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 85.

6. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:6 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 86.

7. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:64 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 89.

8. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:65 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 91.

9. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:66 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 93.

10. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:68 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 97.

11. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:69 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 99.

12. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:17 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 156.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

14 ноября 2024 года
п. Озёрный, г. Печора,
Республика Коми

№ 34

О присвоении адресов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», адресного плана

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501002:2 адрес: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 87.
2. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:6 адрес: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 134.
3. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:27 адрес: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 180А.
4. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:60 адрес: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 206.
5. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:61 адрес: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 208.

6. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:46 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 209Б.

7. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:62 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 210.

8. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:63 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 212.

9. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:64 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 212А.

10. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:65 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 212В.

11. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:66 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 212Д.

12. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:68 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 213.

13. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 11:12:6501003:69 адрес:

Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, территория СНТ Строитель, земельный участок 215.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

19 ноября 2024 года
п. Озёрный, г. Печора,
Республика Коми

№ 35

О присвоении адресов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", адресного плана и заявления кадастрового инженера Назарова С.Н.

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить объекту адресации (зданию) адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, улица Совхозная, дом 12А.
2. Присвоить земельному участку адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, деревня Бызовая, улица Совхозная, земельный участок 12А.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» ноября 2024года

№ 36

О присвоении адресов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", проекта межевания территории, утвержденного постановлением администрации МР «Печора» от 17.10.2024 г. № 1585, адресного плана

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить земельному участку ЗУ1 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, п. Красный Яг, улица Свободы, земельный участок 11/1.
2. Присвоить земельному участку ЗУ2 адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, п. Красный Яг, улица Свободы, земельный участок 11/2.
3. Присвоить объекту адресации (зданию) адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, п. Красный Яг, улица Свободы, дом 11/1.
4. Присвоить объекту адресации (зданию) адрес:
Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Печора, сельское поселение Озёрный, п. Красный Яг, улица Свободы, дом 11/2.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

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

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/76

Республика Коми, г.Печора, п.Озёрный

О передаче органам местного самоуправления муниципального района «Печора» на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный»

Руководствуясь частью 4 статей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 142.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный» Совет сельского поселения «Озёрный» **р е ш и л:**

1. Передать органам местного самоуправления муниципального района «Печора» с 1 января 2025 года осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный» сроком на один год.
2. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» бюджету муниципального образования муниципального района «Печора» иных межбюджетных трансфертов на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный» согласно приложению к настоящему решению.
3. Администрации сельского поселения «Озёрный» заключить с администрацией муниципального района «Печора» соглашение по осуществлению части отдельных полномочий сельского поселения «Озёрный», указанных в пункте 1 настоящего решения.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения «Озёрный».
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит обнародованию.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» бюджету муниципального образования муниципального района «Печора» иных межбюджетных трансфертов на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный»

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» (далее – сельское поселение «Озёрный») бюджету муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – муниципальный район «Печора») иных межбюджетных трансфертов на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный» (далее – Порядок) устанавливает процедуру определения объема иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Озёрный» на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный» (далее – Полномочие).

2. Размер иных межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с Методикой расчета иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения «Озёрный» бюджету муниципального района «Печора» на осуществление Полномочий согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Иные межбюджетные трансферты ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом перечисляются из бюджета сельского поселения «Озёрный» в бюджет муниципального района «Печора».

4. Администрация муниципального района «Печора» ежеквартально не позднее 20-го числа, следующего за отчетным периодом, по мере получения денежных средств направляет в администрацию сельского поселения «Озёрный» отчет о расходах бюджета муниципального района «Печора», источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджета сельского поселения «Озёрный».

5. Администрация муниципального района «Печора» несет ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов и достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. При установлении отсутствия потребности в иных межбюджетных трансфертах, их остаток либо часть остатка подлежит возврату в доход бюджета сельского поселения «Озёрный».

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования сельского поселения
«Озёрный» бюджету муниципального
образования муниципального района «Печора»
иных межбюджетных трансфертов на
осуществление части отдельных полномочий по
решению вопросов местного значения по
составлению проекта бюджета поселения,
осуществлению контроля за его исполнением,
составлению отчета об исполнении бюджета
сельского поселения «Озёрный»

МЕТОДИКА

расчета размера иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Озёрный» бюджету муниципального образования муниципального района «Печора» трансфертов на осуществление части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Озёрный»

1. Размер иных межбюджетных трансфертов на осуществление переданного Полномочия органам местного самоуправления муниципального района «Печора» определяется по формуле:

$$M_{\text{тран}} = \text{ФОТ} * \text{Нч/Н} + \text{Кб}$$

где:

$M_{\text{тран}}$ – размер иных межбюджетных трансфертов;

ФОТ - фонд оплаты труда с начислениями, ведущего специалиста – 836,6 тыс. рублей;

Н - численность населения муниципального района «Печора» по данным статистического учета на 01.01.2024 г. — 42,796 тыс. человек;

Нч - численность населения сельского поселения «Озёрный» по данным статистического учета на 01.01.2024 г. - 0,812 тыс. человек.

Кб - расходы на канцелярские товары и бумагу - 0.5 тыс. рублей.

$$M_{\text{тран}} = \text{ФОТ} * \text{Нч/Н} + \text{Кб} = 621,052 * 0,812 / 42,796 + 0,5 = 12,3 \text{ тыс. рублей}$$

2. Фонд оплаты труда по должности муниципальной службы ведущего специалиста рассчитывается согласно Постановления от 31 октября 2024 года № 446 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2020 г. N 607 «Об утверждении методик расчета нормативов формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях муниципальных районов,

муниципальных округов, городских округов в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми» и определяется по формуле:

$$\Phi_{от} = ((ДО + ДП + НкДО_{ос.усл.} + НкДО_{вл.л.} + НкДО_{кл.ч.} + Мат.п. + Пр.) * (Ксн+Крн)) * Ст. * 12мес. + Стр.Взн.$$

где:

ДО – должностной оклад;

ДП- денежное поощрение;

НкДО_{ос.усл.}– надбавка к должностному окладу за особые условия;

НкДО_{вл.л.} – надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

НкДО_{кл.ч.} – надбавка к должностному окладу за классный чин;

Мат.п. – материальная помощь;

Пр. – ежемесячная премия;

Ксн – коэффициент северной надбавки;

Крн – коэффициент районной надбавки;

Ст.-количество штатной единицы (ставка);

12 мес.- количество месяцев в году;

Стр.Взн. – страховые взносы (30,2%).

**РЕШЕНИЕ
КЫВКÖРТÖД**

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/77

Республика Коми, г.Печора, п.Озёрный

О несогласии на передачу сельскому поселению «Озёрный» части полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля в границах сельского поселения «Озёрный»

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный», рассмотрев предложение администрации МР «Печора» от 30.09.2024 № 01-11-3415 о предложении ОМСУ СП «Озёрный» принять на исполнение на 2025 год полномочие по осуществлению муниципального жилищного контроля в границах сельского поселения «Озёрный» Совет сельского поселения «Озёрный» **р е ш и л:**

1. Выразить несогласие на передачу сельскому поселению «Озёрный» части полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля в границах сельского поселения «Озёрный».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

**РЕШЕНИЕ
КЫВКÖРТÖД**

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/78

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» и Законом Республики Коми от 30.09.2021 № 74-РЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми по вопросам организации и законодательные акты Республики Коми по вопросам организации и деятельности контрольно-счетных органов», 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»;

от 25.07.2024 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».

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) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично и заверяются Администрацией в установленном порядке. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 - 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично и заверяются Администрацией в установленном порядке. 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 случаях, когда необходимо истребование дополнительных материалов (в том числе отсутствие или неточность записей в трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке и (или) в

сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, лица, замещавшего государственную должность Республики Коми, классификаторам и реестрам должностей, отсутствие документов, подтверждающих правомерность включения в стаж государственной службы отдельных периодов службы (работы); определение периодов нахождения лица, замещавшего государственную должность Республики Коми, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста), от органов государственной власти, государственных органов и заявителя документы, подтверждающие стаж государственной службы, а также документы, подтверждающие нахождение лица, замещавшего государственную должность Республики Коми, в отпуске по уходу за каждым ребенком до достижения им установленного законом возраста (копии свидетельств о рождении детей, копии приказов о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, лицевые счета, карточки-справки);

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 со дня регистрации заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет 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. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, включаются периоды замещения:

- 1) государственных должностей Российской Федерации;
- 2) государственных должностей федеральной государственной службы, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 3) государственных должностей Республики Коми;
- 4) государственных должностей государственной службы Республики Коми, должностей государственной гражданской службы Республики Коми;
- 5) муниципальных должностей;
- 6) должностей муниципальной службы, муниципальных должностей муниципальной службы;
- 7) должностей руководителей и специалистов в органах представительной и исполнительной государственной власти, и их аппаратах;
- 8) должностей руководителей и специалистов в судах, органах прокуратуры и их аппаратах;
- 9) должностей федеральной государственной службы иных видов.

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

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 определяется 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

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 в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты, с учетом произведенных индексаций в соответствии с подпунктом 4 пункта 31. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные им суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

4) Размеры пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к страховой пенсии по случаю потери кормильца увеличиваются (индексируются) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий год, в размерах и сроки, которые установлены для увеличения (индексации) окладов месячного денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

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 со дня регистрации заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет 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 подложных документов или заведомо ложных 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) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично и заверяются Администрацией в установленном порядке. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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)

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)

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)

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) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично и заверяются Администрацией в установленном порядке. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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

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)¹ выплату пенсии за выслугу лет с _____
(день, месяц, год)

в связи с _____
(указать основание)

2. Возобновить (восстановить) выплату пенсии за выслугу лет с _____
(день, месяц, год)

в связи с _____
(указать основание)

в размере _____ руб. _____ коп.

Глава администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

РЕШЕНИЕ КЫВКÖРТÖД

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/79

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 25.07.2024 года № 3-25/70 «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) 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.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично и заверяются государственным органом в установленном порядке. 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 лицу, замещавшему должность муниципальной службы, назначается по последней должности нахождения на муниципальной службе, определяемой на основании записей трудовой книжки на день обращения за пенсией за выслугу лет, при наличии условий, установленных настоящей статьей.

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 для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет, 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 гражданскими служащими Республики Коми, 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 Главой 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 и 9 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. N 016, и Справочнику тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. N 30;

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 фактические 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 лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 40, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет - с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в размере, в каком она выплачивалась на день

приостановления выплаты, с учетом произведенных индексаций в соответствии с частью 1 статьи 6 настоящего Закона. При этом указанному лицу 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, выплачивающего 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 гражданской службы Республики Коми отдельных периодов службы (работы), если стаж гражданской службы Республики Коми, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает права на пенсию за выслугу лет, а также в случае обнаружения обстоятельств, повлекших отсутствие

права на пенсию за выслугу лет, или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены указанные обстоятельства или документы, 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 восстановления 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 со дня подписания распоряжения о прекращении восстановления выплаты пенсии за выслугу лет 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 подложных документов или заведомо ложных 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)

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) копия справки 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 страховой книжке	Дата			Наименование организации, должность	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальной службы, определенный для исчисления размера пенсии за выслугу лет					
		год	ме- сяц	чис- ло		в календарном исчислении			в льготном исчислении			лет	меся- цев	дней			
						лет	меся- цев	дней	лет	меся- цев	дней						
Всего																	

Руководитель администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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 муниципальным служащим должности муниципальной службы, установленный, на день увольнения с муниципальной службы			
2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному 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	x		x

муниципальной службы и государственной гражданской службы (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

Распоряжение
о приостановлении (возобновлении)
о прекращении (восстановлении)
выплаты пенсии за выслугу лет²

" ____ " _____ г.

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

(наименование должности)
В _____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Приостановить (прекратить)³ выплату пенсии за выслугу лет с _____
(день, месяц, год)

в связи с

(указать основание)

2. Возобновить (восстановить)⁴ 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

² Указывается наименование правового акта с учетом принимаемого решения

^{3, 3} Указывается наименование в зависимости от принимаемого решения

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/80

О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 28 апреля 2012г. № 1-2/15 «Об упорядочении оплаты труда специалистов, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»»

В соответствии с п. 2.3 главы 2 Положения об оплате труда специалистов, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный», утвержденным решением Совета от 28 апреля 2012 года №1-2/15, руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Внести изменения в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 28 апреля 2012 года № 1-2/15 «Об упорядочении оплаты труда специалистов, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»» (в редакции решения Совета сельского поселения «Озёрный» от 23 мая 2019 г. № 2-18/93) следующие изменения:

1.1. В приложение 2 к Положению раздел 3. «Фонд оплаты труда» дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. При формировании фонда надбавок по доведению фактической заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда объем средств необходимо определять исходя из фактической потребности.»

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания, подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/81

О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 15 октября 2013г. № 1-15/78 «Об упорядочении оплаты труда водителей и рабочих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст.53 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный» и в целях упорядочения системы оплаты труда водителей и рабочих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Внести изменения в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 15 октября 2013г. № 1-15/78 «Об упорядочении оплаты труда водителей и рабочих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживание администрации сельского поселения «Озёрный»» (в редакции решения Совета сельского поселения «Озёрный» от 23 мая 2019 г. № 2-18/94) следующие изменения:

1.1. В приложение 2 к Положению раздел 5. «Формирование фонда оплаты труда» дополнить пунктом 5.6. следующего содержания:

«5.6. При формировании фонда надбавок по доведению фактической заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда объем средств необходимо определять исходя из фактической потребности.».

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания, подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения «Озёрный».

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/82

О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 29 марта 2013г. № 1-10/51 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 № 13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми, Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

2. Внести в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 29 марта 2013 года № 1-10/51 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»» изменения и дополнения:

1.1. В Приложении «Положения о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» к решению:

1) В пункте 1 статьи 3 Положения слова «МР «Печора»» заменить словами «СП «Озёрный»».

2) Статью 8 изложить в новой редакции:
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.»

3) В названии статьи 13, пунктах 1,2,3,4 Положения в части слов «повышение квалификации» изменить на слова «получение дополнительного профессионального образования».

4) Пункт 7 Приложения 3 к Положению изложить в новой редакции:
«Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки,

знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.»

5) В абзаце восьмом пункта 2, пункте 8, подпункте 1 пункта 14 статьи 3 Приложения 3 к Положению цифры «3.3» заменить цифрой «3».

6) Пункт 9 статьи 3 Приложения 3 к Положению после слова «службы» добавить слова «в течение трех рабочих дней».

7) В пункте 13 статьи 3 Приложения 3 после слова «конкурса» добавить слова «в течение трех рабочих дней».

8) В пункте 15 статьи 3 Приложения 3 после слова «передаются» добавить слова «в течение 10 рабочих дней».

9) Приложение 10 (Порядок Представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО СП «Озёрный», и муниципальными служащими МО СП «Озёрный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» **исключить**.

10) Пункт 6 статьи 9 Приложения 5 к Положению изложить в новой редакции:

«Профессиональную переподготовку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Оплату проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.»

1.2. Приложение 2 к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» «Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы МО СП «Озёрный» изложить в новой редакции согласно **приложению 1** к настоящему решению.

1.3. Приложение 4 «Положение о порядке и условиях проведения аттестации муниципального служащего МО СП «Озёрный» к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный»:

1) Приложение 1 «Отзыв на муниципального служащего, подлежащего аттестации» изложить в новой редакции согласно **приложению 2** к настоящему решению.

2) Приложение 2 «Аттестационный лист муниципального служащего», изложить в новой редакции согласно **приложению 3** к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 к Положению перечень ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин изложить в новой редакции согласно **приложению 3** к настоящему решению.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

Приложение 1
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 2
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

**Квалификационные требования для замещения должностей
муниципальной службы МО СП «Озёрный»**

Группа должностей муниципальной службы	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам
высшая	наличие высшего профессионального образования либо наличие среднего профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет	знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей; навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми (далее - государственные органы), органами местного самоуправления, эффективного

		<p>планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов</p>
старшая	<p>наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы</p>	<p>знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;</p> <p>навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов</p>
младшая	<p>наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы</p>	<p>знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;</p> <p>навыки: квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного</p>

		сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов
--	--	--

Приложение 2
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 1
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

Отзыв
на муниципального служащего, подлежащего аттестации

Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц и год рождения	
Замещаемая должность и дата назначения	
Сведения о профессиональном образовании	
Сведения о получении дополнительного профессионального образования за 3 года, предшествующих аттестации	
Классный чин муниципальной службы, дата присвоения	
Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие	
Уровень знаний, навыков и умений (профессиональный уровень)	
Рекомендации руководителя	
Мнение руководителя о соответствии или несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы	

Непосредственный руководитель

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

С отзывом ознакомлен

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
проведения аттестации муниципального
служащего МО СП «Озёрный»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год рождения

3. Сведения об образовании, о получении дополнительного
профессионального образования

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

(направление подготовки) и квалификация по образованию, документы

о дополнительном профессиональном образовании, ученая степень, классный

чин муниципальной службы (при наличии), дата их присвоения)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и
дата назначения (утверждения) на эту должность

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы)

6. Основные вопросы, заданные муниципальному служащему, и ответы
муниципального служащего

7. Предложения, высказанные муниципальным служащим

8. Решение по результатам аттестации

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Замечания и предложения аттестационной комиссии аттестуемому

11. Состав аттестационной комиссии

12. Примечания:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального

служащего и дата)

М.П.

Приложение 4
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 7
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

Классный чин	Размер ежемесячной надбавки (в рублях)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3 790
Действительный муниципальный советник 2 класса	3 552
Действительный муниципальный советник 3 класса	3 317
Референт муниципальной службы 1 класса	1 778
Референт муниципальной службы 2 класса	1 664
Референт муниципальной службы 3 класса	1 544
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1 190

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/83

Республика Коми, г.Печора, п.Озерный

**О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный»
от 08.06.2022 года № 3-9/27**

**Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства
на территории муниципального образования сельского поселения «Озерный»**

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 31.04.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «Озерный», Совет сельского поселения «Озерный» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 08 июня 2022 года № 3-9/27 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения «Озерный» следующее изменение:
 - 1.1. Приложение к решению Совета сельского поселения «Озёрный» от 08 июня 2022 года № 3-9/27 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения «Озерный» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

1. **Четвертый абзац пункта 2.2.1** после слов «Доклад о правоприменительной практике» дополнить словами «в трехдневный срок».
 2. **В подпункте 2 пункта 2.3.2** после слов «на официальном сайте» дополнить словами «в течение трех дней».
 3. **В пункте 3.3.8.** после слов «По результатам осмотра» дополнить словами «в течение двух дней».
 4. **В пункте 3.3.9.** после слов «Результаты опроса» дополнить словами «в течение двух дней».
 5. **Абзац третий пункта 3.1.1, абзац последний пункта 3.1.3, абзац второй пункта 3.1.4, пункта 3.1.7, 3.5 – 3.6.4** исключить.
 6. **Абзац последний пункта 3.1.3** исключить «Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.».
 7. **Пункт 3.3.3** изложить в следующей редакции «Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона.».
 8. **Пункт 3.4.3** изложить в следующей редакции «Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона.».
 9. **Пункт 3.4.4** исключить полностью «Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.5, 3.2.6, 3.3.8 - 3.3.10 настоящего Положения.».
 10. **Пункт 1.11** исключить слова «и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг».
-

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/84

Об отмене решения
Совета сельского поселения «Озёрный»
от 23.08.2024г. № 3-26/74 «О внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
образования сельского поселения «Озёрный»

На основании заключения об отказе в государственной регистрации
Министерства Юстиции РФ от 16.10.2024 года № 11/02-3226

Совет сельского поселения «Озёрный» решил:

1. Отменить Решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 23.08.2024 № 3-26/74 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Озёрный»».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

РЕШЕНИЕ КЫВКÖРТÖД

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/85

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 25.07.2024г. № 3-25/72 «Об утверждении Положения старостах сельских населенных пунктов муниципального образования 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 сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта (далее соответственно - староста, муниципальное образование). Староста 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.

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. 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 представительного органа муниципального образования по представлению 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 жительства 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;
 - з) приобретения им статуса иностранного агента.
- 3) Удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты в течение 5 дней со дня прекращения полномочий.

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) Информировывает 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.

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 СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, НА КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТАРОСТ**

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

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ

Лицевая сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта:

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

<p>Муниципальное образование сельского поселения «Озерный»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;">Место для фотографии</div> <p style="text-align: right;">личная подпись</p> <p>Место печати</p> <p>Действительно до _____ 20__ года Продлено до _____ 20__ года</p>	<p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>Является старостой _____</p> <p style="text-align: center;">наименование населенного пункта</p> <p>Глава сельского поселения «Озерный» _____</p> <p>_____ Ф.И.О. подпись</p>
--	--

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.

РЕШЕНИЕ КЫВКÖРТÖД

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/86

Республика Коми, г.Печора, п.Озёрный

О назначении старосты сельского населенного пункта

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 № 88-РЗ «О регулировании некоторых вопросов, связанных с деятельностью старост сельских населенных пунктов в Республике Коми», статьей 19 Устава муниципального образования сельского поселения «Озёрный», а также на основании протокола схода (собрания) граждан от 16.10.2024 года в д. Медвежская, д. Конецбор, д. Бызовая, Совет поселения «Озёрный» **р е ш и л:**

1. Назначить старостой деревни Медвежская – Попову Зою Егоровну.
2. Назначить старостой деревни Конецбор – Артееву Александру Михайловну.
3. Назначить старостой деревни Бызовая – Филлипову Евдокию Альбертовну.
4. Выбранный жителями населенного пункта староста проводит свою работу на общественных началах, безвозмездно в соответствии с Положением о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования сельского поселения «Озёрный» № 3-28/86 от 22.11.2024г.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования).

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

ПО МШУ Õ М
РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/87

Об отмене решения
Совета сельского поселения «Озёрный»
от 25.07.2024г. № 3-25/73 «Об утверждении
Правил содержания животных на территории
Муниципального образования сельского поселения «Озёрный»

На основании экспертного заключения ГКУ РК «Государственное юридическое бюро» № 02-04/4589/4717 от 15.10.2024 года, руководствуясь Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Отменить решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 25 июля 2024 года № 3-25/73 «Об утверждении Правил содержания животных на территории муниципального образования сельского поселения «Озёрный».

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

Глава сельского поселения «Озёрный»

А.В. Койчев

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

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

Подписано в печать 29 ноября 2024 г. Тираж 6 экз. Формат А4.
Распространяется бесплатно

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