Информационный бюллетень

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**№ 23**

**22**

**октября**

**2018**

|  |
| --- |
| **ОФИЦИАЛЬНО** |

## А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

# НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

## от 17.10.2018 № 110

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

## Об утверждении отчета об исполнении

## местного бюджета за 9 месяцев 2018 года

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным Советом депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 11.03.2014 №3 Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить отчет об исполнении местного бюджета за девять месяцев 2018 года по доходам в сумме 30 041,5тыс. руб., по расходам в сумме 28 086,1 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицитом) в сумме 1 955,4 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение местного бюджета за девять месяцев 2018 года:

2.1. По доходам бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за девять месяцев 2018 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.2. По расходам бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за девять месяцев 2018 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2.3. По расходам бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за девять месяцев 2018 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

2.4. По источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации

источников финансирования дефицитов бюджетов за девять месяцев 2018 года согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение 1

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет»

«Об утверждении отчета об исполнении

местного бюджета за 9 месяцев 2018г

от 17.10.2018 № 110

Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджетов на девять месяцев 2018 год

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование  статьи доходов | | Утверждено на 2018 год | Утверждено на 9 мес. | Исполнено  за 9 мес. |
| 1 | 2 | | 3 |  |  |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 |  | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 965,0 | 2873,3 | 2838,5 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 |  | Налоги на прибыль, доходы | 1289,6 | 911,6 | 811,1 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 |  | Налог на доходы физических лиц | 1289,6 | 911,6 | 811,1 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 |  | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 1289,6 | 911,6 | 808,7 |
| 182 1 01 02030 01 1000 110 |  | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 0,0 | 0,0 | 2,4 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 |  | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 201,4 | 151,0 | 159,2 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 |  | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 201,4 | 151,0 | 159,2 |
| 100 1 03 02230 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 75,1 | 56,3 | 69,3 |
| 100 1 03 02240 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,6 | 0,4 | 0,6 |
| 100 1 03 02250 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 137,3 | 103,0 | 104,8 |
| 100 1 03 02260 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -11,6 | -8,7 | -15,5 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 |  | Налоги на совокупный доход | 1200,0 | 1167,5 | 1116,2 |
| 000 1 05 01000 00 0000 110 |  | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 130,0 | 97,5 | 63,6 |
| 182 1 05 01011 01 0000 110 |  | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 130,0 | 97,5 | 6,7 |
| 182 1 05 01021 01 0000 110 |  | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 0,0 | 0,0 | 56,9 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 |  | Единый сельскохозяйственный налог | 1070,0 | 1070,0 | 1052,6 |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 |  | Единый сельскохозяйственный налог | 1070,0 | 1070,0 | 1052,6 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 |  | Налоги на имущество | 803,6 | 370,5 | 383,9 |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 |  | Налог на имущество физических лиц | 3,6 | 0,3 | 2,2 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 |  | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах сельских поселений* | 3,6 | 0,3 | 2,2 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 |  | Земельный налог | 800,0 | 370,2 | 381,7 |
| 182 1 06 06030 00 0000 110 |  | Земельный налог с организаций | 696,8 | 310,0 | 305,0 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 |  | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 696,8 | 310,0 | 305,0 |
| 182 1 06 06040 00 0000 110 |  | Земельный налог с физических лиц | 103,2 | 60,2 | 76,7 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 |  | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 103,2 | 60,2 | 76,7 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 |  | Государственная пошлина | 12,0 | 9,0 | 10,7 |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 |  | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий  (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 12,0 | 9,0 | 10,7 |
| 630 1 08 04020 01 0000 110 |  | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии*  *с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | 12,0 | 9,0 | 10,7 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 |  | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,0 | 0,0 | 79,7 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 |  | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков  (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 0,0 | 0,0 | 79,7 |
| 630 1 11 05025 10 0000 120 |  | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений  (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,0 | 0,0 | 79,7 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 |  | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,0 | 0,0 | 14,3 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 |  | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,0 | 0,0 | 14,3 |
| 630 1 11 09045 10 0000 120 |  | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,0 | 0,0 | 14,3 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 |  | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 458,4 | 263,7 | 263,4 |
| 630 1 13 02000 00 0000 130 |  | Доходы от компенсации затрат государства | 458,4 | 263,7 | 263,4 |
| 630 1 13 02065 10 0000 130 |  | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных  в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 438,0 | 243,3 | 243,0 |
| 630 1 13 02990 00 0000 130 |  | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 20,4 | 20,4 | 20,4 |
| 630 1 13 02995 10 0000 130 |  | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 20,4 | 20,4 | 20,4 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 |  | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 44 885,0 | 36700,2 | 27203,0 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 |  | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 44 871,7 | 36686,8 | 27212,6 |
| 000 2 02 10000 00 0000 151 |  | ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 12 579,6 | 9533,2 | 9533,2 |
| 000 2 02 15001 00 0000 151 |  | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности , в том числе: | 4084,5 | 3063,0 | 3063,0 |
| 630 2 02 15001 10 0000 151 |  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (округ) | 2627,4 | 1970,1 | 1970,1 |
| 630 2 02 15001 10 0000 151 |  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (район) | 1457,1 | 1092,9 | 1092,9 |
| 000 2 02 19999 00 0000 151 |  | Прочие дотации | 8495,1 | 6470,2 | 6470,2 |
| 630 2 02 19999 10 0000 151 |  | Прочие дотации бюджетам сельских поселений (районные ср-ва) | 8495,1 | 6470,2 | 6470,2 |
| 000 2 02 20000 00 0000 151 |  | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 1552,5 | 1552,5 | 1552,5 |
| 000 2 02 29999 00 0000 151 |  | Прочие субсидии | 1552,5 | 1552,5 | 1552,5 |
| 630 2 02 29999 10 0000 151 |  | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 1552,5 | 1552,5 | 1552,5 |
| 630 2 02 29999 10 0000 151 |  | Субсидии бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа на реализацию проектов по поддержке местных инициатив | 1552,5 | 1552,5 | 1552,5 |
| 000 2 02 30000 00 0000 151 |  | СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 171,3 | 171,3 | 171,3 |
| 000 2 02 30024 00 0000 151 |  | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| 630 2 02 30024 10 0000 151 |  | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации , в том числе | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| 630 2 02 30024 10 0000 151 |  | Субвенции местным бюджетам на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| 000 2 02 35118 00 0000 151 |  | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 146,8 | 146,8 | 146,8 |
| 630 2 02 35118 10 0000 151 |  | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 146,8 | 146,8 | 146,8 |
| 000 2 02 40000 00 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты | 30 568,3 | 25429,8 | 15955,6 |
| 000 2 02 40014 00 0000 151 |  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 264,6 | 112,8 | 112,7 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в том числе: | 264,6 | 112,8 | 112,7 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе: | 234,6 | 112,8 | 112,7 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание авиаплощадок в поселениях) | 46,7 | 23,3 | 23,3 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание мест причаливания речного транспорта в поселениях) | 115,0 | 89,5 | 89,4 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на обозначение и содержание снегоходных маршрутов | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в том числе: | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Организация обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 151 |  | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 30 303,7 | 25317,0 | 15842,9 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 30 303,7 | 25317,0 | 15842,9 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" МП "Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе: | 2995,9 | 2450,4 | 1602,3 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Расходы на оплату коммунальных услуг и приобретение твердого топлива | 937,5 | 906,6 | 230,1 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Расходы на доплату к пенсии лицам, замещавшим выборные должности, и выплату пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в т.ч: | 502,5 | 484,6 | 46,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа  Мероприятие: «Приобретение и доставка 28 комплектов пожарных щитов в с. Оксино» | 392,5 | 392,5 | 0,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям ЗР на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС | 40,0 | 40,0 | 11,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Эксплуатационно-техническое обслуживание технических средств защиты антитеррористической направленности социально-значимых объектов и объектов жизнеобеспечения населения | 70,0 | 52,1 | 35,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 1 «Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т. ч: | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа:  Мероприятие "Установка общедомовых приборов учета тепловой энергии в многоквартирных жилых домах в с. Оксино" | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т. ч: | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения за счет средств дорожного фонда муниципального района "Заполярный район" (ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 4 «Энергоэффективность и развитие энергетики муниципального района «Заполярный район» МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т.ч: | 24,4 | 24,4 | 24,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Выполнение работ по гидравлической промывке, испытаний на плотность и прочность системы отопления потребителей тепловой энергии | 24,4 | 24,4 | 24,4 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе: | 25 246,7 | 21061,4 | 13480,1 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании сельскому населению услуг общественных бань | 10516,6 | 7403,0 | 7179,3 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Строительство общественной бани в с.Оксино МО «Пустозерский сельсовет» НАО | 7352,5 | 7352,5 | 0,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Благоустройство территорий поселений | 299,0 | 299,0 | 299,0 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Уличное освещение | 4079,7 | 3008,0 | 3007,8 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Приобретение, замена и установка светильников уличного освещения в поселениях | 972,8 | 972,8 | 967,9 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Другие мероприятия: МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие: «Подсыпка проездов с целью предотвращения подтопления паводковыми водами территории вокруг жилых домов в с. Оксино" | 2026,1 | 2026,1 | 2026,1 |
| 630 2 02 04999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе: | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| 630 2 0 49999 10 0000 151 |  | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на содержание земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований, предназначенных под складирование отходов | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг | 225,3 | 158,2 | 67,6 |
| 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, на 2018 год | 22,0 | 22,0 | 22,0 |
| 000 2 07 00000 00 0000 000 |  | Прочие безвозмездные поступления | 33,0 | 33,0 | 10,0 |
| 630 2 07 05000 10 0000 180 |  | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 33,0 | 33,0 | 10,0 |
| 630 2 07 05020 10 0000 180 |  | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 8,0 | 8,0 | 0,0 |
| 630 2 07 05030 10 0000 180 |  | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 25,0 | 25,0 | 10,0 |
| 000 2 18 00000 00 0000 000 |  | Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 9,7 | 9,8 | 9,8 |
| 630 2 18 00000 00 0000 151 |  | Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 9,7 | 9,8 | 9,8 |
| 630 2 18 60010 10 0000 151 |  | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 9,7 | 9,8 | 9,8 |
| 000 2 19 00000 00 0000 000 |  | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -29,4 | -29,4 | -29,4 |
| 630 2 19 60010 10 0000 151 |  | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -29,4 | -29,4 | -29,4 |
|  |  | ИТОГО ДОХОДОВ | 48 850,0 | 39573,5 | 30041,5 |

Приложение 2

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет»

«Об утверждении отчета об исполнении

местного бюджета за 9 месяцев 2018г

от 17.10.2018 № 110

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за девять месяцев 2018 года

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Глава | Раздел | Подраздел | Целевая  статья | Группы видов расходов | Утверждено на 2018 год | Утвержд.  на 9 мес. | Исполнено за 9 мес. |
| ВСЕГО РАСХОДОВ  в том числе: |  |  |  |  |  | 49 082,3 | 39 573,5 | 28086,1 |
| Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа | 630 |  |  |  |  | 49 082,3 | 39 573,5 | 28086,1 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ  ВОПРОСЫ | 630 | 01 |  |  |  | 14 872,8 | 10711,1 | 9974,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 630 | 01 | 02 |  |  | 2502,8 | 1910,0 | 1909,5 |
| Глава муниципального образования | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.00000 |  | 2502,8 | 1910,0 | 1909,5 |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.91010 |  | 2502,8 | 1910,0 | 1909,5 |
| *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.91010 | 100 | 2502,8 | 1910,0 | 1909,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 630 | 01 | 03 |  |  | 130,8 | 96,8 | 90,6 |
| Представительный орган муниципального образования | 630 | 01 | 03 | 92.0.00.00000 |  | 130,8 | 96,8 | 90,6 |
| Депутаты представительного органа | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.00000 |  | 84,0 | 63,0 | 63,0 |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.91010 |  | 84,0 | 63,0 | 63,0 |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.91010 | 100 | 84,0 | 63,0 | 63,0 |
| Аппарат представительного органа | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.00000 |  | 46,8 | 33,8 | 27,6 |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.91010 |  | 46,8 | 33,8 | 27,6 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.91010 | 200 | 46,8 | 33,8 | 27,6 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 630 | 01 | 04 |  |  | 11 070,0 | 7938,5 | 7213,1 |
| Муниципальная программа "Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы» | 630 | 01 | 04 | 31.0.00.00000 |  | 937,5 | 906,6 | 230,0 |
| Подпрограмма 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.00000 |  | 937,5 | 906,6 | 230,0 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" в т. ч: | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 |  | 937,5 | 906,6 | 230,0 |
| Расходы на оплату коммунальных услуг и приобретение твердого топлива | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 |  | 937,5 | 906,6 | 230,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 | 200 | 937,5 | 906,6 | 230,0 |
| Администрация поселения | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.00000 |  | 10 132,5 | 7031,9 | 6983,1 |
| Расходы на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.70240 |  | 22,0 | 22,0 | 14,8 |
| *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.70240 | 100 | 22,0 | 22,0 | 14,8 |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 |  | 10 110,5 | 7009,9 | 6968,3 |
| *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 100 | 8437,2 | 5962,2 | 5952,5 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 200 | 1613,8 | 1007,9 | 976,4 |
| *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 800 | 59,5 | 39,8 | 39,4 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 630 | 01 | 06 |  |  | 463,9 | 347,9 | 347,9 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.00000 |  | 463,9 | 347,9 | 347,9 |
| Межбюджетные трансферты из бюджета поселения | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99000 |  | 463,9 | 347,9 | 347,9 |
| Иные межбюджетные трансферты для выполнения переданных полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99110 |  | 463,9 | 347,9 | 347,9 |
| *Межбюджетные трансферты* | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99110 | 500 | 463,9 | 347,9 | 347,9 |
| Резервные Фонды | 630 | 01 | 11 |  |  | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд местной администрации | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.00000 |  | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.90010 |  | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.90010 | 800 | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 630 | 01 | 13 |  |  | 665,3 | 417,9 | 413,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 01 | 13 | 32.0.00.00000 |  | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.00000 |  | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в том числе: | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 |  | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на обозначение и содержание снегоходных маршрутов | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 |  | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 | 200 | 72,9 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение переданных государственных полномочий | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.00000 |  | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| Субвенции местным бюджетам на осуществление отдельных государственных полномочий Ненецкого автономного округа в сфере административных правонарушений | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.79210 |  | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.79210 | 200 | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.00000 |  | 567,9 | 393,4 | 389,2 |
| Уплата членских взносов в ассоциацию «Совет муниципальных образований Ненецкого автономного округа» | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91040 |  | 300,0 | 225,0 | 225,0 |
| *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91040 | 800 | 300,0 | 225,0 | 225,0 |
| Содержание зданий и сооружений на территории взлетно-посадочных полос и вертолетных площадок | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91080 |  | 27,7 | 3,5 | 1,5 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91080 | 200 | 27,7 | 3,5 | 1,5 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91090 |  | 190,0 | 130,0 | 130,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91090 | 200 | 190,0 | 130,0 | 130,0 |
| Уплата взносов на капитальный ремонт по помещениям в многоквартирных домах, включенных в региональную программу капитального ремонта, находящимся в собственности муниципального образования | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91110 |  | 50,2 | 34,9 | 32,7 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91110 | 200 | 50,2 | 34,9 | 32,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 630 | 02 | 00 |  |  | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 630 | 02 | 03 |  |  | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| Выполнение переданных государственных полномочий | 630 | 02 | 03 | 95.0.00.00000 |  | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 630 | 02 | 03 | 95.0.00.51180 |  | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 02 | 03 | 95.0.00.51180 | 200 | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 630 | 03 | 00 |  |  | 1003,6 | 834,8 | 396,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 630 | 03 | 09 |  |  | 140,0 | 92,1 | 46,4 |
| Муниципальная программа "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.00000 |  | 140,0 | 92,1 | 46,4 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в том числе: | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 140,0 | 92,1 | 46,4 |
| Организация обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям ЗР на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 40,0 | 40,0 | 11,4 |
| Эксплуатационно-техническое обслуживание технических средств защиты антитеррористической направленности социально значимых объектов и объектов жизнеобеспечения населения | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 70,0 | 52,1 | 35,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 | 200 | 140,0 | 92,1 | 46,4 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 630 | 03 | 10 |  |  | 863,6 | 742,7 | 349,9 |
| Муниципальная программа "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" | 630 | 03 | 10 | 33.0.00.00000 |  | 392,5 | 392,5 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в т.ч. | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 |  | 392,5 | 392,5 | 0,0 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие: «Приобретение и доставка 28 комплектов пожарных щитов в с. Оксино» | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 |  | 392,5 | 392,5 | 0,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 | 200 | 392,5 | 392,5 | 0,0 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.00000 |  | 471,1 | 350,2 | 349,9 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.92010 |  | 471,1 | 350,2 | 349,9 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.92010 | 200 | 471,1 | 350,2 | 349,9 |
| Национальная экономика | 630 | 04 | 00 |  |  | 1042,9 | 772,7 | 757,8 |
| Транспорт | 630 | 04 | 08 |  |  | 161,7 | 112,8 | 112,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 04 | 08 | 32.0.00.00000 |  | 161,7 | 112,8 | 112,7 |
| Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.00000 |  | 161,7 | 112,8 | 112,7 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в том числе: | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 161,7 | 112,8 | 112,7 |
| Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание авиаплощадок в поселениях) | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 46,7 | 23,3 | 23,3 |
| Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание мест причаливания речного транспорта в поселениях) | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 115,0 | 89,5 | 89,4 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 | 200 | 161,7 | 112,8 | 112,7 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 630 | 04 | 09 |  |  | 875,2 | 653,9 | 645,1 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 04 | 09 | 32.0.00.00000 |  | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.00000 |  | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в т. ч: | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 |  | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения за счет средств дорожного фонда муниципального района "Заполярный район" (ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 |  | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 | 200 | 656,3 | 485,4 | 485,4 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.00000 |  | 218,9 | 168,5 | 159,7 |
| Мероприятия в области национальной экономики | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.93000 |  | 218,9 | 168,5 | 159,7 |
| Муниципальный дорожный фонд | 630 | 04 | 09 | 98.0.00. 93100 |  | 218,9 | 168,5 | 159,7 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.93100 | 200 | 218,9 | 168,5 | 159,7 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 630 | 04 | 12 |  |  | 6,0 | 6,0 | 0,0 |
| Муниципальные программы | 630 | 04 | 12 | 40.0.00.00000 |  | 6,0 | 6,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Пустозерский сельсовет» НАО на 2017-2021 годы» | 630 | 04 | 12 | 40.0.00.93010 |  | 6,0 | 6,0 | 0,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 12 | 40.0.00.93010 | 200 | 6,0 | 6,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 630 | 05 | 00 |  |  | 29 452.9 | 25 154,0 | 15 070,4 |
| Жилищное хозяйство | 630 | 05 | 01 |  |  | 698,0 | 675,1 | 223,9 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" | 630 | 05 | 01 | 32.0.00.00000 |  | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| Подпрограмма 1 "Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.00000 |  | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 1 "Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 |  | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| Содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа:  Мероприятие "Установка общедомовых приборов учета тепловой энергии в многоквартирных жилых домах в с. Оксино" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 |  | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 | 200 | 451,2 | 451,2 | 0,0 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.00000 |  | 246,8 | 223,9 | 223,9 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96100 |  | 246,8 | 223,9 | 223,9 |
| Текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96110 |  | 246,8 | 223,9 | 223,9 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96110 | 200 | 246,8 | 223,9 | 223,9 |
| Коммунальное хозяйство | 630 | 05 | 02 |  |  | 18468,1 | 15354,5 | 7407,3 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" | 630 | 05 | 02 | 32.0.00.00000 |  | 18072,9 | 14959,3 | 7318,4 |
| Подпрограмма 4 "Энергоэффективность и развитие энергетики муниципального района «Заполярный район» | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 |  | 24,4 | 24,4 | 24,4 |
| Выполнение работ по гидравлической промывке, испытаний на плотность и прочность системы отопления потребителей тепловой энергии | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 |  | 24,4 | 24,4 | 24,4 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 | 200 | 24,4 | 24,4 | 24,4 |
| Подпрограмма 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.00000 |  | 17869,1 | 14755,5 | 7179,3 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 17869,1 | 14755,5 | 7179,3 |
| Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании сельскому населению услуг общественных бань | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 10516,6 | 7403,0 | 7179,3 |
| *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 | 800 | 10516,6 | 7403,0 | 7179,3 |
| Строительство общественной бани в с.Оксино МО «Пустозерский сельсовет» НАО | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 7352,5 | 7352,5 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 | 400 | 7352,5 | 7352,5 | 0,0 |
| Подпрограмма 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.00000 |  | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 |  | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на содержание земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований, предназначенных под складирование отходов | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 |  | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 | 200 | 179,4 | 179,4 | 114,7 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.00000 |  | 395,2 | 395,2 | 88,9 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96200 |  | 395,2 | 395,2 | 88,9 |
| Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96220 |  | 395,2 | 395,2 | 88,9 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96220 | 200 | 395,2 | 395,2 | 88,9 |
| Благоустройство | 630 | 05 | 03 |  |  | 10 061,5 | 8966,2 | 7371,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" | 630 | 05 | 03 | 32.0.00.00000 |  | 7377,6 | 6305,9 | 6300,8 |
| Подпрограмма 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.00000 |  | 7377,6 | 6305,9 | 6300,8 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 7377,6 | 6305,9 | 6300,8 |
| Благоустройство территорий поселений | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 299,0 | 299,0 | 299,0 |
| Уличное освещение | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 4079,7 | 3008,0 | 3007,8 |
| Приобретение, замена и установка светильников уличного освещения в поселениях | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 972,8 | 972,8 | 967,9 |
| Другие мероприятия:  МО"Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие:«Подсыпка проездов с целью предотвращения подтопления паводковыми водами территории вокруг жилых домов в с. Оксино». | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 2026,1 | 2026,1 | 2026,1 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 | 200 | 7377,6 | 6305,9 | 6300,8 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.00000 |  | 2683,9 | 2660,3 | 1070,9 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа на реализацию проекта по поддержке местных инициатив | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.79690 |  | 1552,5 | 1552,5 | 200,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.79690 | 200 | 1552,5 | 1552,5 | 200,2 |
| Софинансирование за счет средств местного бюджета на реализацию проекта по поддержке местных инициатив | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.S9690 |  | 201,4 | 201,4 | 26,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.S9690 | 200 | 201,4 | 201,4 | 26,0 |
| Мероприятия в области благоустройства | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96300 |  | 930,0 | 906,4 | 844,7 |
| Содержание и ремонт тротуаров | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96320 |  | 136,6 | 133,0 | 130,6 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96320 | 200 | 136,6 | 133,0 | 130,6 |
| Озеленение | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96330 |  | 154,4 | 154,4 | 137,1 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96330 | 200 | 154,4 | 154,4 | 137,1 |
| Содержание мест захоронения на территории поселения | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96340 |  | 30,0 | 30,0 | 29,9 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96340 | 200 | 30,0 | 30,0 | 29,9 |
| Сбор и вывоз мусора | 630 | 05 | 03 | 98 0.00.96350 |  | 200,0 | 200,0 | 169,8 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96350 | 200 | 200,0 | 200,0 | 169,8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96360 |  | 409,0 | 389,0 | 377,3 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96360 | 200 | 409,0 | 389,0 | 377,3 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 630 | 05 | 05 |  |  | 225,3 | 158,2 | 67,5 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг | 630 | 05 | 05 | 98.0.00.89610 |  | 225,3 | 158,2 | 67,5 |
| *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 05 | 05 | 98.0.00.89610 | 800 | 225,3 | 158,2 | 67,5 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 630 | 07 | 00 |  |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| Молодежная политика | 630 | 07 | 07 |  |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.00000 |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| Мероприятия в области физкультуры, спорта, молодежной политики, образования | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97000 |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97010 |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97010 | 200 | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 630 | 10 | 00 |  |  | 2248,4 | 1701,8 | 1530,1 |
| Пенсионное обеспечение | 630 | 10 | 01 |  |  | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| Муниципальная программа «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 10 | 01 | 31.0.00.00000 |  | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| Подпрограмма 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.00000 |  | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 «Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа» в т. ч: | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 |  | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| Расходы на доплату к пенсии лицам, замещавшим выборные должности и выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 |  | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 | 300 | 2058,4 | 1543,8 | 1372,2 |
| Социальное обеспечение населения | 630 | 10 | 03 |  |  | 190,0 | 158,0 | 157,9 |
| Муниципальная программа «Старшее поколение» (2018) | 630 | 10 | 03 | 41.0.00.95010 |  | 65,0 | 33,0 | 32,9 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 10 | 03 | 41.0.00.95010 | 200 | 65,0 | 33,0 | 32,9 |
| Резервный фонд местной администрации | 630 | 10 | 03 | 90.0.00.00000 |  | 125,0 | 125,0 | 125,0 |
| Резервный фонд | 630 | 10 | 03 | 90.0.00.90010 |  | 125,0 | 125,0 | 125,0 |
| *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* | 630 | 10 | 03 | 90.0.00.90010 | 300 | 125,0 | 125,0 | 125,0 |
| Физическая культура и спорт | 630 | 11 | 00 |  |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| Физическая культура | 630 | 11 | 01 |  |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| Другие непрограммные расходы | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.00000 |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| Мероприятия в области физкультуры, спорта, молодежной политики, образования | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97000 |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97020 |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97020 | 200 | 214,9 | 187,3 | 187,2 |

Приложение 3

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет»

«Об утверждении отчета об исполнении

местного бюджета за 9 месяцев 2018г

от 17.10.2018 № 110

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за девять месяцев 2018 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Утверждено  на 2018 год | Утверждено  на 9 месяцев | Исполнено  за  9 месяцев |
| ВСЕГО РАСХОДОВ  в том числе: |  |  | 49 082,3 | 39 573,5 | 28 086,1 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 14 872,8 | 10 711,1 | 9 974,8 |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* | *2502,8* | *1910,0* | *1909,5* |
| *Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований* | *01* | *03* | *130,8* | *96,8* | *90,6* |
| *Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций* | *01* | *04* | *11 070,0* | *7938,5* | *7213,1* |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | *01* | *06* | *463,9* | *347,9* | *347,9* |
| *Резервные Фонды* | *01* | *11* | *40,0* | *0,0* | *0,0* |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *01* | *13* | *665,3* | *417,9* | *413,7* |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 146,8 | 146,8 | 114,3 |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *02* | *03* | *146,8* | *146,8* | *114,3* |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 1003,6 | 834,8 | 396,3 |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | *03* | *09* | *140,0* | *92,1* | *46,4* |
| *Обеспечение пожарной безопасности* | *03* | *10* | *863,6* | *742,7* | *349,9* |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 1042,9 | 772,7 | 757,8 |
| *Транспорт* | *04* | *08* | *161,7* | *112,8* | *112,7* |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *04* | *09* | *875,2* | *653,9* | *645,1* |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* | *04* | *12* | *6,0* | *6,0* | *0,0* |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 29 452,9 | 25 154,0 | 15 070,4 |
| *Жилищное хозяйство* | *05* | *01* | *698,0* | *675,1* | *223,9* |
| *Коммунальное хозяйство* | *05* | *02* | *18468,1* | *15354,5* | *7407,3* |
| *Благоустройство* | *05* | *03* | *10 061,5* | *8966,2* | *7371,7* |
| *Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства* | *05* | *05* | *225,3* | *158,2* | *67,5* |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 100,0 | 65,0 | 55,2 |
| *Молодежная политика* | *07* | *07* | *100,0* | *65,0* | *55,2* |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  | 2248,4 | 1701,8 | 1530,1 |
| *Пенсионное обеспечение* | *10* | *01* | *2058,4* | *1543,8* | *1372,2* |
| *Социальное обеспечение населения* | *10* | *03* | *190,0* | *158,0* | *157,9* |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 214,9 | 187,3 | 187,2 |
| *Физическая культура* | *11* | *01* | *214,9* | *187,3* | *187,2* |

Приложение 4

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет»

«Об утверждении отчета об исполнении

местного бюджета за 9 месяцев 2018г

от 17.10.2018 №110

Источники финансирования дефицитов местного бюджета по кодам классификации

источников финансирования дефицитов бюджетов за девять месяцев 2018 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | Утверждено  на 2018 год | Утверждено на 9 месяцев | Исполнено за 9 месяцев |
| 1 | 2 |  |  |  |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 630 01 00 00 00 00 0000 000 | 232,3 | 0,0 | -1 955,4 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 630 01 05 00 00 00 0000 000 | 232,3 | 0,0 | -1 955,4 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 630 01 05 00 00 00 0000 500 | -48 850,0 | -39 573,5 | -30 041,5 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 630 01 05 02 00 00 0000 500 | -48 850,0 | -39 573,5 | -30 041,5 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 630 01 05 02 01 00 0000 510 | -48 850,0 | -39 573,5 | -30 041,5 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 630 01 05 02 01 10 0000 510 | -48 850,0 | -39 573,5 | -30 041,5 |
| *Уменьшение остатков средств бюджетов* | 630 01 05 00 00 00 0000 600 | 49 082,3 | 39 573,5 | 28 086,1 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 630 01 05 02 00 00 0000 600 | 49 082,3 | 39 573,5 | 28 086,1 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 630 01 05 02 01 00 0000 610 | 49 082,3 | 39 573,5 | 28 086,1 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 630 01 05 02 01 10 0000 610 | 49 082,3 | 39 573,5 | 28 086,1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22.10.2018 № 111  с. Оксино  Ненецкий автономный округ   |  | | --- | | **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»** |   В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерскмий сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.04.2013 г. № 33  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  ВрИО Главы администрации муниципального  образования «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е.   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение  к постановлению Администрации  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 111 | |

Изменения

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения

в жилое помещение»

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22.10.2018 № 112  с. Оксино  Ненецкий автономный округ   |  | | --- | | О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ» |   В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.09.2015 №83.  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  ВрИО Главы администрации муниципального  образования «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации МО  «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 112 |

Изменения

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2018 № 113

с. Оксино

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 31.08.2015 № 73.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

ВрИО Главы администрации муниципального

образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации МО  «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 113 |

Изменения

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства»

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2018 № 114

с. Оксино

Ненецкий автономный округ

|  |
| --- |
| **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ МУНЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ**» |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.04.2018 №30.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

ВрИО Главы администрации муниципального

образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации МО  «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 114 |

Изменения

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа площадки,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего».

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22.10.2018 № 115  с. Оксино  Ненецкий автономный округ   |  | | --- | | **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПРАВОК О СОСТАВЕ СЕМЬИ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В ДОМАХ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»** |   В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи гражданам, проживающим в домах жилищного фонда муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 11.03.2016 №29.  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  ВрИО Главы администрации муниципального  образования «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е.  Приложение  к постановлению Администрации  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 115 |

Изменения

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок о составе семьи гражданам, проживающим в домах жилищного фонда муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа»

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22.10.2018 № 116  с. Оксино  Ненецкий автономный округ   |  | | --- | | **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ (ОРДЕРА) НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** |   В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.10.2012 №91, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» НАО от 12.10.2018 № 106.  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  ВрИО Главы администрации муниципального  образования «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа Хозяинов Р.Е. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 22.10.2018 № 116 |

Изменений в Административный регламент предоставления

муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа»

1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AE27DAB3D6934C60C229FF3AEBB0D88B6D84D426B2E978849D7FD49CFF91CC4EA16D724FECl7f3N) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2018 № 119

с. Оксино

Ненецкий автономный округ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДГОТОВКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРИОБРЕТАЕМЫЕ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В УКАЗАННЫЕ ОБЪЕКТЫ**

В соответствии со [статьей 79](consultantplus://offline/ref=8B1D8C1515035A0B5463E97FD4FB2F176D2F82841F6EC4DF9BB8A7D8EC9E103BB3F29001F9DBA579H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, с [пунктом 31 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=8B1D8C1515035A0B5463E97FD4FB2F176D2F8285126CC4DF9BB8A7D8EC9E103BB3F29003F0D85808AF71H) Федерального закона от 05.04. 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par29) принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в собственность муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

ВрИО Главы администрации муниципального

образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Р.Е.Хозяинов

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 22.10. 2018 № 119

[Порядок](#Par29)

принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в собственность муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты

1. Общие положения

1.1. Настоящий [Порядок](#Par29) принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в собственность муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты (за исключением объектов недвижимого имущества жилого назначения), и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты устанавливает:

а) порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в собственность муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа за счет средств местного бюджета (далее - бюджетные инвестиции, объекты);

б) порядок осуществления бюджетных инвестиций.

1.2. В ходе исполнения местного бюджета не допускается предоставление бюджетных инвестиций в объекты, по которым принято решение о предоставлении субсидий, предусмотренное [пунктом 2 статьи 78.2](consultantplus://offline/ref=8B1D8C1515035A0B5463E97FD4FB2F176D2F82841F6EC4DF9BB8A7D8EC9E103BB3F29001F9DBA57DH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в [абзаце втором пункта 6 статьи 79](consultantplus://offline/ref=8B1D8C1515035A0B5463E97FD4FB2F176D2F82841F6EC4DF9BB8A7D8EC9E103BB3F29006F3D0A576H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты закрепляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за и бюджетными учреждениями или автономными учреждениями муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, унитарными предприятиями муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих организаций, или увеличением уставного фонда унитарных предприятий муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав казны муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Порядок принятия решения о подготовке и реализации

бюджетных инвестиций

2.1. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций принимается в форме распоряжения Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2.2. Разработка проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций осуществляется Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - ответственный орган), при наличии:

а) утвержденного Решения Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о местном бюджете на очередной финансовый год, предусматривающего осуществление бюджетных инвестиций;

б) потребности в объектах недвижимого имущества.

2.3. В проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций может быть включено несколько объектов.

2.4. Проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта включает:

а) наименование объекта;

б) характеристики объекта, в том числе предполагаемое месторасположение (населенный пункт, площадь, мощность, назначение использования (нежилое помещение);

в) цель осуществления бюджетных инвестиций - приобретение объектов недвижимого имущества;

г) наименование ответственного органа;

д) срок приобретения объекта;

е) предполагаемую (предельную) стоимость приобретения объекта;

ж) общий (предельный) объем бюджетных инвестиций;

з) способ осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с [пунктом 3.1](#Par65) настоящего Порядка.

3. Порядок осуществления бюджетных инвестиций

3.1. Бюджетные инвестиции осуществляются следующими способами:

а) самостоятельно ответственным органом путем заключения соответствующих муниципальных контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) путем заключения соглашения о передаче Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа бюджетным учреждениям или автономным учреждениям муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, или унитарным предприятиям муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, в отношении которых ответственный орган осуществляет права собственника имущества, (далее - организации) полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа муниципальных контрактов от лица указанных органов (далее - соглашение о передаче полномочий).

3.2. Способ осуществления бюджетных инвестиций из предусмотренных [пунктом 3.1](#Par65) настоящего Порядка определяется ответственным органом по каждому объекту в решении о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

3.3. Условия передачи полномочий и порядок заключения соглашений о передаче полномочий в случае осуществления бюджетных инвестиций способом, указанным в [подпункте "б" пункта 3.1](#Par67) настоящего Порядка, утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

3.4. Расходы, связанные с осуществлением бюджетных инвестиций, осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях приобретения объектов.

3.5. Муниципальные контракты заключаются и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных ответственному органу.

3.6. Операции с бюджетными инвестициями осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для исполнения местного бюджета, и отражаются на открытых в Управлении федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на лицевых счетах:

а) получателя бюджетных средств - в случае заключения муниципальных контрактов ответственным органом самостоятельно;

б) для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств - в случае заключения от имени муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа муниципальных контрактов организациями, указанными в [пункте 3.1](#Par65) настоящего Порядка, от лица ответственных органов.

3.7. Организация осуществляет ведение бюджетного учета, составление и представление в ответственный орган бухгалтерской (финансовой) отчетности в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для получателей бюджетных средств.

3.8. Средства, полученные из местного бюджета в форме бюджетных инвестиций, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2018 № 120

с. Оксино

Ненецкий автономный округ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E33BA66E0518C9EFCFV0G) Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе" Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования)

ВрИО Главы администрации муниципального

образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Р.Е.Хозяинов

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 22.10.2018 N 120

Порядок

назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) определяет порядок подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, устанавливаемой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEAC6DEEDC798ED238ED23C3V3G) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEA66CEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия за выслугу лет), порядок его рассмотрения Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также порядок назначения, выплаты пенсии за выслугу лет, приостановления и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования).

1.2. Пенсия за выслугу лет устанавливается на основании письменного заявления лица, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа перед увольнением с муниципальной службы (далее – заявитель) и представления главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования).

1.3. Действие настоящего положения распространяется на отношения по выплате ежемесячной доплаты к страховой пенсии, назначенной в соответствии [Законом](consultantplus://offline/ref=79E29853624A539BC49098D48CB1BFFDC52574877AF49473E592AB267E5BD490g3g2N) НАО от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе" в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года.

Понятия "ежемесячная доплата к пенсии" и "пенсия за выслугу лет" являются равнозначными.

2. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет

2.1. Для назначения пенсии за выслугу лет заявителю необходимо представить в Администрацию муниципального образования следующие документы:

1) [заявление](#Par136) об установлении пенсии за выслугу лет по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справку о размере денежного содержания по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) [справку](consultantplus://offline/ref=7638D6DC5D73D8F5D751C795EC8C77788338435E46C1E6EB41A3F123AD6FD53C18CE2F8E7AB61561184289ODvBM) о периодах муниципальной службы (работы) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копию пенсионного удостоверения или справку отделения Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEAC6DEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О страховых пенсиях", либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEA66CEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", с указанием федеральных законов, в соответствии с которыми назначена пенсия;

5) копию правового акта об освобождении от должности муниципальной службы;

6) копию трудовой книжки;

7) представление главы муниципального образования по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

8) копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы;

9) копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

10) копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

11) реквизиты кредитной организации (для перечисления пенсии за выслугу лет);

12) копию паспорта (страницы 2, 3 и страницы с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства).

Копии представленных документов должны быть заверены Администрацией муниципального образования или нотариально.

2.2. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет с приложенными документами регистрируется в день подачи заявления (получения по почте) Администрацией муниципального образования.

2.3. Администрация муниципального образования в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления об установлении пенсии за выслугу лет рассматривает поступившее заявление.

При наличии подтвержденного представленными документами права заявителя на установление пенсии за выслугу лет Администрация муниципального образования издает распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с формой, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Копия указанного правового акта в трехдневный срок после подписания главой муниципального образования направляется заявителю.

2.4. Уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа направляется заявителю в следующих случаях:

- отсутствие права на установление пенсии за выслугу лет в соответствии со [статьями 1](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E33BA66E0518C9EFF1AE7C59C3V3G), [2](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E33BA66E0518C9CEV7G) Закона НАО от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе";

- представление заявителем неполного комплекта документов или ненадлежащим образом заверенных документов, предусмотренных [подпунктом](#Par52) 2.1. настоящего Порядка;

- представление заявителем недостоверных сведений.

2.5. Пенсия за выслугу лет назначается со дня регистрации заявления, но не ранее дня, следующего за днем увольнения и назначения страховой пенсии.

2.6. Администрация муниципального образования ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается пенсия за выслугу лет, перечисляет денежные средства на счет получателя пенсии за выслугу лет в кредитной организации на территории Российской Федерации.

Выплата пенсии за выслугу лет за декабрь текущего года производится в срок до 30 декабря текущего года. В случае отсутствия доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, выплата пенсии за выслугу лет за декабрь текущего года производится в срок до 30 января следующего года.

Выплата пенсии за выслугу лет, расходы по ее доставке и пересылке осуществляются за счет средств местного бюджета, предусмотренных в бюджетной смете Администрации муниципального образования.

2.7. Информация о назначении и выплате пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007DEDA86AEADC798ED238ED23C3V3G) от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

3. Приостановление и возобновление выплаты пенсии

за выслугу лет

3.1. Лицо, которому назначена пенсия за выслугу лет, в случае замещения им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы или должности муниципальной службы обязано в пятидневный срок со дня назначения на указанные должности направить заявление в Администрацию муниципального образования по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения на одну из должностей указанных в абзаце первом настоящего подпункта на основании изданного [распоряжения](#Par476) Администрации муниципального образования о приостановлении пенсии за выслугу лет в соответствии с формой, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Копия указанного распоряжения в трехдневный срок после подписания главой муниципального образования направляется заявителю.

3.2. При последующем освобождении лица от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы или должности муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по его [заявлению](#Par541), направленному в Администрацию муниципального образования по форме, согласно приложению 7 к настоящему Порядку, с приложением к нему копии правового акта об освобождении от соответствующей должности и копии трудовой книжки, заверенной по последнему месту работы (службы) или нотариально.

При представлении заявителем незаверенных копий документов лично Администрация муниципального образования сличает соответствие копий этих документов их оригиналам, делает отметку на копии о соответствии ее подлиннику.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы или должности муниципальной службы.

[Распоряжение](#Par476) о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет издается Администрацией муниципального образования в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет по форме, предусмотренной приложением 6 к настоящему Порядку.

Копия распоряжения в трехдневный срок после подписания главой муниципального образования направляется заявителю.

Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа в следующих случаях:

- представление заявителем неполного комплекта документов или ненадлежащим образом заверенных документов, предусмотренных [абзацем первым](#Par84) настоящего подпункта;

- представление заявителем недостоверных сведений.

4. Перерасчет выплаты пенсии за выслугу лет

4.1. Лицу, замещавшему после назначения ему пенсии за выслугу лет в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E3C3VBG) НАО от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе" должность муниципальной службы, по его заявлению, направленному в Администрацию муниципального образования, с приложением копии правового акта об освобождении от соответствующей должности, копии трудовой книжки, заверенной по последнему месту работы (службы) или нотариально, производится перерасчет размера пенсии за выслугу лет с учетом увеличения стажа муниципальной службы.

При представлении заявителем незаверенных копий документов лично Администрация муниципального образования сличает соответствие копий этих документов их оригиналам, делает отметку на копии о соответствии ее подлиннику.

Выплата пенсии за выслугу лет в новом размере производится на основании [распоряжения](#Par596) Администрации муниципального образования об изменении размера пенсии за выслугу лет, по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о перерасчете Администрацией муниципального образования.

Копия указанного правового акта в трехдневный срок после подписания главой муниципального образования направляется заявителю.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет может быть произведен по желанию заявителя с учетом денежного содержания по вновь замещавшейся должности.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет с учетом денежного содержания по вновь замещавшейся должности к заявлению необходимо приложить также [справку](#Par268) о размере месячного денежного содержания, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, по вновь замещавшейся должности по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

Выплата пенсии за выслугу лет в новом размере производится со дня регистрации заявления, но не ранее дня освобождения от должности муниципальной службы.

Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе перерасчета размера пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа в следующих случаях:

- представление заявителем неполного комплекта документов или ненадлежащим образом заверенных документов, предусмотренных [абзацем первым](#Par95) настоящего подпункта;

- представление заявителем недостоверных сведений.

4.2. Пенсия за выслугу лет индексируется при централизованном повышении денежного содержания муниципальных служащих, в случае если это предусмотрено решением об утверждении местного бюджета на соответствующий календарный год.

Выплата пенсии за выслугу лет в новом размере производится на основании [распоряжения](#Par596) Администрации муниципального образования об изменении размера пенсии за выслугу лет, по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Копия указанного распоряжения в трехдневный срок после подписания главой муниципального образования направляется заявителю.

5. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет

5.1. Лицо, которому назначена пенсия за выслугу лет, в случае установления ему ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, установления ежемесячных доплат к пенсии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации обязано в пятидневный срок со дня назначения указанных выплат уведомить Администрацию муниципального образования по форме, согласно [приложени](#Par428)ю 5 к настоящему Порядку.

5.2. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается по следующим основаниям:

1) смерть получателя доплаты;

2) установление ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения;

3) установление ежемесячных доплат к пенсии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается на основании распоряжения Администрации муниципального образования.

Приложение 1

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Главе МО «Пустозерский сельсовет» НАО

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

(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2018 N120 прошу назначить мне, замещавшему должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, по которой рассчитывается денежное содержание)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEAC6DEEDC798ED238ED23C3V3G) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEA66CEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" [<\*>](#Par253) (возобновить мне выплату пенсии за выслугу лет).

Пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отделение Пенсионного фонда)

При замещении мною государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы, должности муниципальной службы, или при установлении мне ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или при установлении ежемесячных доплат к пенсии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации обязуюсь в 5-дневный срок уведомить Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на мой текущий счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в соответствии с [частью 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE937475CC4ECF6CAV7G) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Администрации муниципального образования и уполномоченным муниципальным служащим на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме.

Уполномоченные лица вправе обрабатывать в целях назначения, выплаты, приостановления, возобновления перерасчета и прекращения пенсии за выслугу лет Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа следующие категории моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);

- место жительства и дата регистрации по месту жительства, фактический адрес проживания;

- номера контактных телефонов;

- сведения о моей трудовой деятельности (наименования работодателей,

периоды работы, должности);

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);

- номера банковских счетов;

- сведения о денежном содержании для выплаты пенсии за выслугу лет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE937475CC4ECF7CAVEG) - [11](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE937475CC4ECF7CAV7G) [части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE937475CC4ECF7CAV7G), [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE937475CC4EEF9CAVCG) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF26007CE9A769E6DC798ED238ED2333D2B47CE93747C5VEG) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Я не возражаю против действий Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по обработке моих персональных данных, совершенных в целях, указанных в настоящем письменном согласии, если такая обработка происходила до представления мною настоящего письменного согласия.

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

(дата) (подпись субъекта персональных данных)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)

3)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

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

(подпись, фамилия, имя, отчество работника Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО)

--------------------------------

<\*> Примечание:

При заполнении заявления указывается ссылка на тот закон, в соответствии с которым назначается пенсия за выслугу лет (назначена пенсия).

Приложение 2

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

СПРАВКА

о размере денежного содержания лица, замещавшего

должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, для установления

пенсии за выслугу лет

Должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Коэффициент, применяемый к должностному окладу, при исчислении пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.<\*>

Денежное содержание, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет (с применением коэффициента к должностному окладу), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Денежное содержание, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет (с применением районного коэффициента), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

МП

<\*> Примечание:

В зависимости от группы муниципального образования - 2,9 (3,0)

Приложение 3

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

СПРАВКА

о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

дающего право на пенсию за выслугу лет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Запись в трудовой книжке | Дата  (год, месяц, число) | Продолжительность периодов службы (работы) (лет, месяцев, дней) | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет |
|  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

Приложение 4

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E3C3VBG) Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе" прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEAC6DEEDC798ED238ED23C3V3G) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEA66CEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности на день увольнения)

Стаж муниципальной службы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях составляет \_\_\_\_ лет.

Денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет на должности

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

(наименование должности, по которой рассчитывается денежное содержание)

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

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

Пенсия за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEAC6DEEDC798ED238ED23C3V3G) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76BB8A842ACF260174EEA66CEEDC798ED238ED23C3V3G) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" составляет \_\_\_\_\_% месячного денежного содержания.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию:

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

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

Приложение 5

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Главе МО «Пустозерский сельсовет» НАО

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

(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E3C3VBG) Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе", Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2018 N 120 прошу приостановить (прекратить) мне, замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

выплату пенсии за выслугу лет в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для приостановления: назначение на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Ненецкого автономного округа, государственную должность другого субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность государственной службы, должность

муниципальной службы, основания для прекращения: установление ежемесячного пожизненного

содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или установление ежемесячных доплат к пенсии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

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

(подпись, фамилия, имя, отчество работника Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО )

Приложение 6

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Администрация муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_

О пенсии за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность

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

(наименование должности)

В соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E3C3VBG) Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе", Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2018 N 120 и на основании представления главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (дата, N):

1) назначить пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в месяц;

2) приостановить выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(день, месяц, год)

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(основание)

3) возобновить выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(день, месяц, год)

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп. в месяц исходя из размера денежного содержания, по которому исчисляется пенсия за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп., составляющей \_\_\_\_\_\_\_ процентов месячного денежного содержания, по которому исчисляется пенсия за выслугу лет;

4) прекратить выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(день, месяц, год)

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание)

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

Приложение 7

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=93B110D9860F001DBF76A5879246982A017FB1A36FEADE2ED48D63B0743AD8E3C3VBG) Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 N 73-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе", Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2018 N120, прошу возобновить мне, замещавшему должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, по которой рассчитывается денежное содержание)

выплату пенсии за выслугу лет.

При замещении мною государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы, должности муниципальной службы, или при установлении мне ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или при установлении ежемесячных доплат к пенсии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на мой текущий счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

1) копию правового акта об увольнении;

2) копию трудовой книжки;

3) реквизиты кредитной организации.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

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

(подпись, фамилия, имя, отчество работника Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО)

Приложение 8

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим должности муниципальной службы

в Администрации муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА

Администрация муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_

Об изменении размера пенсии за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность

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

(наименование должности)

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, N) "О местном бюджете на \_\_\_\_\_\_ год"<\*>

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

(или личным заявлением о перерасчете)

определить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. размер пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

<\*> Примечание:

при подготовке проекта распоряжения указывается ссылка на нормативный правовой акт либо на личное заявление.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информационный бюллетень №23, 2018 Издатель: Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО и Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО. Село Оксино, редактор Ледкова Н.Ю. Тираж 30 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО |