

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 20 апреля 2016 г.

№ 449

**О внесении изменений в административный регламент предоставления административной муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282**

Руководствуясь Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.06.2015 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 17.03.2015 № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Приказом Министерства спорта РФ от 28.09.2015 № 907 «О внесении изменений в Положение о Единой всероссийской спортивной классификации», Приказом Министерства спорта РФ от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» постановляю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления административной муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район и опубликовать в газете «Нива».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоловко*

*Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Кандалакшский район  
От 20 апреля № 449*

**Административный регламент предоставления административной муниципальной услуги «Присвоение второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, квалификационных категорий спортивных судей спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления административной муниципальной услуги Кандалакшский район государственной услуги «Присвоение второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, квалификационных категорий спортивных судей спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении государственной услуги «Присвоение второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, квалификационных категорий спортивных судей спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории» (далее - Государственная услуга).

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление Государственной услуги в рамках Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.06.2015 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказа Министерства спорта РФ от 17.03.2015 № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Приказа Министерства спорта РФ от 28.09.2015 № 907 «О внесении изменений в Положение о Единой всероссийской спортивной классификации», Приказа Министерства спорта РФ от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»

**1.2. Описание заявителей**

**1.2.1. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются:**

- местные спортивные федерации, в случае ее отсутствия, физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки;

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления Государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляет административный сектор административно-правового отдела администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - административный сектор).

1.3.2. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется:

- в устной форме - при обращении Заявителей лично или посредством телефонной связи;  
- в письменной форме - по запросам Заявителей, поступившим по почте, по электронной почте по адресу, указанному на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
- в обзорно-ознакомительной форме - посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - администрация) [www.kandalaksha-admin.ru](http://www.kandalaksha-admin.ru), в средствах массовой информации.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике работы административно-правового отдела размещаются на официальном сайте администрации [www.kandalaksha-admin.ru](http://www.kandalaksha-admin.ru).

Местонахождение административного сектора администрации:  
Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Первомайская, 34, кабинеты № 320, 322.

Почтовый адрес: 184040, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34.

Контактные телефоны:

Административный сектор: (815-33) 9-21-85, 9-34-17.

График работы административного сектора:

понедельник - четверг с 09.00 до 17.30

пятница с 09.00 до 16.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

выходные дни суббота, воскресенье.

1.3.4. Основными требованиями по информированию о предоставлении Государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;  
- четкость в изложении информации;  
- полнота информирования.

1.3.5. Ответственные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, обязаны проинформировать Заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые администрация получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе. Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.3.6. Информирование по порядку предоставления Государственной услуги по телефону осуществляется ответственными лицами в соответствии с графиками работы исполнителей, представленными в пункте 1.3.3. Время разговора не должно превышать 20 минут.

В случае если ответственное лицо, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое ответственное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

1.3.7. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются ответственными лицами, участвующими в предоставлении Государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения обращения.

1.3.8. Информирование получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте осуществляется не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

1.3.9. Вся информация предоставляется Заявителям бесплатно.

1.3.10. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению Государственной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения администрации.

**2. Стандарт предоставления Государственной услуги**

**2.1. Наименование Государственной услуги**

2.1.1. Государственная услуга - «Присвоение второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, квалификационных категорий спортивных судей - спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются специалистами административного сектора административно-правового отдела администрации муниципального образования Кандалакшский район.

2.2.2. При исполнении государственной услуги в соответствии с наделенными полномочиями административный сектор осуществляет взаимодействие с:

1) структурными подразделениями администрации муниципального образования Кандалакшский район;  
2) администрацией муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района.

**2.3. Результат предоставления Государственной услуги**

Конечным результатом предоставления Государственной услуги является:

- направление заявителю копии постановления о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям;  
- направление уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям по форме (приложение № 7) к настоящему Административному регламенту (далее - уведомление об отказе).

2.4. Порядок присвоения спортивных разрядов и судейских квалификационных категорий

2.4.1. Государственная услуга предусматривает присвоение следующих спортивных разрядов и судейских категорий в видах спорта, признанных в установленном порядке:

- II разряд;  
- III разряд;  
- «Спортивный судья второй категории»;  
- «Спортивный судья третьей категории»;

2.4.2. Спортивные разряды присваиваются сроком на 2 года.

2.4.3. Спортивные разряды присваиваются: второй спортивный разряд, третий спортивный разряд (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), органом местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район в лице администрации по представлению местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия, физкультурно-спортивной организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки.

Квалификационные категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) присваиваются органом местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район в лице администрации по месту жительства кандидата на присвоение или по месту регистрации региональной спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности кандидатов на присвоение, по представлению (приложение № 4), заверенному руководителем такой региональной спортивной федерации.

2.4.4. Квалификационные категории, начиная с третьей, присваиваются последовательно (третья, вторая и т.д.).

- квалификационная категория «спортивный судья третьей категории» присваивается гражданам Российской Федерации, старше 16 лет в соответствии с Квалификационными требованиями, сроком на 1 год, и не ранее чем через 1 год со дня начала спортивной судейской деятельности;

- квалификационная категория «спортивный судья второй категории» присваивается гражданам Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» в соответствии

с Квалификационными требованиями, сроком на 2 года, и не ранее чем через 1 год со дня присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории».

2.4.5. Для присвоения квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» к представлению на присвоение квалификационной категории прилагаются и документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента.

2.4.6. В случае, если спортсмен в течение 2 лет со дня присвоения спортивного разряда повторно выполнил нормы и (или) требования ЕВСК, а также условия выполнения этих норм и требований по соответствующему виду спорта (подтвердил спортивный разряд), срок действия спортивного разряда продлевается на 2 года со дня его подтверждения.

При невыполнении в течение 2 лет со дня присвоения спортивного разряда норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда по соответствующему виду спорта спортсмену устанавливается спортивный разряд, в соответствии с выполненными им нормами и (или) требованиями ЕВСК и условиями их выполнения.

При подтверждении спортивного разряда в Органы, Организации подаются представление и документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента в срок, предусмотренный пунктом 2.7.3 настоящего Административного регламента. Сведения о подтверждении, выполнении норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения оформляются постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 6) и заносятся в зачетную квалификационную книжку. При повторном выполнении норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения нагрудный значок не выдается.

**2.5. Сроки предоставления Государственной услуги**

2.5.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет 2 месяца со дня поступления обращения и документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, в течение этого времени принимается решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной судейской категории.

2.5.2. Решение о присвоении спортивного разряда, квалификационной судейской категории оформляется постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район, который подписывается главой администрации (далее - Постановление).

Копия Постановления в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию или Заявителю и (или) размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район ([www.kandalaksha-admin.ru](http://www.kandalaksha-admin.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о присвоении спортивного разряда, квалификационной судейской категории заносятся в зачетную квалификационную книжку, и заверяются печатью и подписью.

При присвоении спортивного разряда, квалификационной судейской категории выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда, квалификационной судейской категории.

2.5.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения с документами, указанными в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, при личном обращении Заявителя для предоставления Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5.4. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления Государственной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, при личном обращении Заявителя не должно превышать 15 минут.

2.5.5. Приостановление предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.5.6. При предоставлении документов, не соответствующих требованиям пункта 2.7.1. настоящего Административного регламента, сотрудник администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию или Заявителю, с указанием причин возврата.

2.5.7. В случае возврата региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация или Заявитель в течение 20 рабочих дней, со дня получения документов, устраняют несоответствия, и повторно направляют их для рассмотрения в администрацию муниципального образования Кандалакшский район.

**2.6. Правовые основания для предоставления Государственной услуги**

Полномочия по предоставлению Государственной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;  
- Федеральный закон от 29.06.2015 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»»;  
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
- Приказ Министерства спорта РФ от 17.03.2015 № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;  
- Приказ Министерства спорта РФ от 28.09.2015 № 907 «О внесении изменений в Положение о Единой всероссийской спортивной классификации»;  
- Приказ Министерства спорта РФ от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях».

**2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по присвоению спортивных разрядов:

- ходатайство о присвоении спортивных разрядов (приложение № 2);  
- представление на спортсмена (приложение № 3);  
- копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в пединках или выписка из протокола, подписанная председателем главной судейской коллегии официального соревнования - для всех спортивных разрядов;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией проводящей официальные соревнования - для всех спортивных разрядов;

Все требуемые для присвоения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей:

- ходатайство о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 2);



Продолжение. Начало на стр.10.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Расходы на выплаты персоналу', 'Субсидии на реализацию мер социальной поддержки', and 'Расходы на реализацию Закона Мурманской области'.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Предоставление жилых помещений детям-сиротам', 'Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества', and 'Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга'.

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Table showing sources of budget deficit financing. Columns include 'Наименование показателя', 'Код строки', 'Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации', 'Утвержденные бюджетные назначения', 'Исполнено', and 'Начисленные назначения'.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
С ЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСК  
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА  
ВТОРОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

от 25.04.2016 № 26

**О назначении исполняющего обязанности главы администрации**

В соответствии с п. 7 ст. 36 Устава муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на основании распоряжения главы муниципального образования с.п. Зареченск от 04.04.2014 года № 4 «О расторжении контракта и увольнении Железняк К.В.» Совет депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района **решил:**

1. В связи с расторжением контракта и увольнении Железняк К.В., главы администрации муниципального образования с.п. Зареченск возложить с 26.04.2016г. исполнение обязанностей главы администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района на Глазкову Елену Владимировну, до назначения решением Совета с.п. Зареченск главы администрации по результатам конкурса.

2. Опубликовать решение в СМИ и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования с.п. Зареченск Кандалакшского района.  
*Глава муниципального образования Т.А. Назарова*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСК  
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

от 25.04.2016 № 23

**О внесении изменений в решение Совета депутатов с.п. Зареченск от 19.10.2012 №34 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района»**

В соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 9 и 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 29.12.2015 № 395-ФЗ, Уставом муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, Совет депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района **решил:**

1. Внести в Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, утвержденные решением Совета депутатов с.п. Зареченск от 19.10.2012 № 34 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района» следующие изменения:

1.1. в подпунктах 1, 2 п. 2.1. раздела 2 слова «(государственной службы)» исключить.

2. Решение от 16 февраля 2016 года № 3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов с.п. Зареченск от 19.10.2012 № 34 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района.  
*Глава муниципального образования Т.А. Назарова*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 № 250

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 194 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кандалакшский район Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 194 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1. Внести изменения в объемы финансирования муниципальных программ:

Наименование Программы (подпрограммы)	Сумма (тыс. руб.)	Источник
Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»	- 4 193,5	местный бюджет
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район»	- 1 006,5	местный бюджет
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан в муниципальном образовании Кандалакшский район»	5 200,0	местный бюджет
Итого расходов:	0,0	

2. Утвердить приложения к решению Совета депутатов от 17.12.2015 № 194 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» с изменениями и дополнениями в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21.04.2016.

*Глава муниципального образования А.Г. Богданов*

Прим. Приложения к решению опубликованы на сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район [www.kandalaksha-admin.ru](http://www.kandalaksha-admin.ru)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г. № 251

**Об утверждении перечня имущества муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район**

В связи с обращением администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск о согласовании перечня имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Законами Мурманской области «О некоторых вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между городскими, сельскими поселениями и муниципальным районом, в границах которого они образованы» от 20.02.2008 № 938-01-ЗМО и «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Мурманской области» от 14.11.2014 №1784-01-ЗМО, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить прилагаемый перечень имущества муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Нива».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

*Глава муниципального образования А.Г. Богданов*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г. № 252

**Об утверждении перечня муниципального имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования Кандалакшский район в муниципальную собственность городского поселения Кандалакша**

В соответствии со статьями 215, 689, 690 Гражданского кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Законом Мурманской области «О некоторых вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между городскими, сельскими поселениями и муниципальным районом, в границах которого они образованы» от 20.02.2008 № 938-01-ЗМО и Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования Кандалакшский район в муниципальную собственность муниципального образования городского поселения Кандалакша.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Нива».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

*Глава муниципального образования А.Г. Богданов*

Перечень имущества муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район

№ п.п.	Полное наименование организации	Юридический адрес, ИНН организации	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Адрес места нахождения имущества
1	2	3	4	5	6
Недвижимое имущество					
1.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 49,20 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 356349 от 30.01.2013	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Иовская, д. 33, кв. 3
2.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 48,90 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 382473 от 12.07.2013	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Иовская, д. 33, кв. 4
3.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 45,2 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 105499 от 26.02.2009	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Иовская, д. 40, кв. 5
4.	-	-	Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 58,5 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 150050 от 08.10.2009	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Иовская, д. 41, кв. 3
5.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 58 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 159127 от 16.12.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Иовская, д. 41, кв. 8
6.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 57,1 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 223478 от 19.10.2010	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Иовская, д. 42, кв. 3
7.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 59,1 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АГ № 023151 от 15.12.2015	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Иовская, д. 43, кв. 3
8.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 44,6 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 095492 от 19.11.2008	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Иовская, д. 43, кв. 7
9.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 58,9 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 056709 от 27.02.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Кондопожская, д. 4, кв. 1
10.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 37 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 216494 от 21.09.2010	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Кондопожская, д. 7, кв. 2
11.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, общая площадь 35,2 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 262961 от 22.07.2011	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Кондопожская, д. 10, кв. 1
12.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 45,2 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 382148 от 16.07.2013	н.п. Зареченск Кандалакшского района, Мурманская обл., ул. Маткожненская, д. 3, кв. 5
13.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,7 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 223940 от 02.11.2010	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Маткожненская, д. 5, кв. 7
14.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 36,7 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 150647 от 02.11.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Туломская, д. 3, кв. 4
15.	-	-	Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 58,4 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 216493 от 21.09.2010	н.п. Зареченск, Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 2, кв. 1
16.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,7 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 416076 от 24.12.2013	Мурманская обл., Кандалакшский район н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 2, кв. 2
17.	-	-	Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 59,3 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 095219 от 19.11.2008	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 2, кв. 3
18.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,2 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 105500 от 26.02.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 2а, кв. 2
19.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 46,7 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 056710 от 27.02.2009	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 2а, кв. 5
20.	-	-	Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 58,9 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 346957 от 10.12.2012	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 2а, кв. 8
21.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 46,6 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 284262 от 23.12.2011	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 3, кв. 2
22.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, этаж: 2, общая площадь 46,8 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 382134 от 12.07.2013	п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 3, кв. 7
23.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,6 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 105498 от 26.02.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 4, кв. 4
24.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, этаж: 1, площадь 46,1 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АГ № 023008 от 10.12.2015	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 4, кв. 5
25.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, площадь 57,5 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 312867 от 31.05.2012	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 4, кв. 8
26.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 46,6 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 095308 от 20.11.2008	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 4а, кв. 4
27.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, площадь 59,7 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 338247 от 22.11.2012	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 4а, кв. 6
28.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,9 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 136496 от 03.09.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 4а, кв. 7
29.	-	-	Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 59,5 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 338183 от 28.11.2012	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 4а, кв. 8
30.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 46,3 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 136256 от 03.09.2009	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 6, кв. 7
31.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 59,2 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 318119 от 13.06.2012	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 6, кв. 8
32.	-	-	Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, площадь 46,8 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 491428 от 15.04.2015	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 7, кв. 2
33.	-	-	Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 47,1 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 318486 от 30.07.2012	Мурманская обл., н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 8, кв. 5

Утвержден решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 21.04.2016 г. № 251



Продолжение приложения к Решению № 251. Начало на стр.12.

34.		Трехкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 59,7 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 105667 от 06.04.2009	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 8, кв. 8
35.		Двухкомнатная квартира	Назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 46,5 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 346955 от 10.12.2012	н.п. Зареченск Мурманской обл., ул. Княжегубская, д. 10, кв. 4
36.		Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 58 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 179561 от 26.03.2010	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Княжегубская, д. 10, кв. 8
37.		Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 35,3 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 407204 от 05.12.2013	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Кумская, д. 1, кв. 11
38.		Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 50,4 кв.м., этаж 2, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 361204 от 16.03.2013	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Нивская, д. 3, кв. 7
39.		Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 38,9 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 454677 от 02.09.2014	Мурманская обл., г. Кандалакша, н.п. Зареченск, ул. Нивская, д. 5, кв. 4
40.		Квартира	Назначение: жилое, общая площадь 71,8 кв.м., этаж 1, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АВ № 284019 от 12.12.2011	Мурманская обл., Кандалакшский район, н.п. Зареченск, ул. Нивская, д. 7, кв. 1
41.		Квартира	Назначение: жилое, площадь 40,5 кв.м., этаж 01, св-во о гос-ой регистрации права собственности 51-АГ № 023235 от 17.12.2015	Мурманская обл., с. Ковдозеро, ул. Октябрьская, д. 12, кв. 2

Продолжение. Начало на стр.12.

Утвержден решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 21.04.2016 № 252

Перечень муниципального имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования Кандалакшский район в муниципальную собственность муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района

№ п.п.	Полное наименование организации	Юридический адрес, ИНН организации	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Адрес места нахождения имущества
1	2	3	4	5	6
Недвижимое имущество					
1.	-	-	Квартира	Этаж:5, общая площадь 31,40 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301537 от 12.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 55
2.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 57,80 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301227 от 13.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 52
3.	-	-	Квартира	Этаж:3, общая площадь 30,90 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301737 от 13.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 47
4.	-	-	Квартира	Этаж:5, общая площадь 47,20 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301744 от 16.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 40
5.	-	-	Квартира	Этаж:5, общая площадь 43,30 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301633 от 11.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 27
6.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 45 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301457 от 10.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 25
7.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 46,70 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301535 от 12.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 23
8.	-	-	Квартира	Этаж:2, общая площадь 44,50 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301224 от 12.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 19
9.	-	-	Квартира	Этаж:2, общая площадь 43,30 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301832 от 04.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 18
10.	-	-	Квартира	Этаж:2, общая площадь 46 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301833 от 04.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 17
11.	-	-	Квартира	Этаж:5, общая площадь 29,40 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301831 от 04.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 14
12.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 49,90 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 301829 от 04.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 12
13.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 28,70 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 312531 от 28.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 10
14.	-	-	Квартира	Этаж:4, общая площадь 61,30 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 312532 от 28.04.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 11
15.	-	-	Квартира	Этаж:3, общая площадь 56,50 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 312954 от 30.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 5
16.	-	-	Квартира	Этаж:2, общая площадь 57,30 кв.м., св-во о гос-ой регистрации права 51-АВ № 312950 от 30.05.2012	Мурманская обл., г. Кандалакша Лупче-Савино-2, д. 15, кв. 1

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г.

№ 253

Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества муниципального образования Кандалакшский район без объявления цены

В соответствии со ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить Положение об организации продажи муниципального имущества муниципального образования Кандалакшский район без объявления цены (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кандалакшский район.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
Кандалакшский район  
от 21.04.2016 № 253

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области (далее - имущество), продажа которого осуществляется без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее - продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

1.2. Организацию продажи имущества осуществляет Комитет муниципальных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - продавец).

1.3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о продаже имущества, а также размещение информации о проведении продажи в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее соответственно - заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в отношении вопросов, регулируемых настоящим Положением.

1.4. Функции, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

1.5 Организация продажи без объявления цены земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателя осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

2. Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества

2.1. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

2.2. Форма бланка заявки размещается в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента с отметкой продавца о регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

2.3. Поступившие заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления (число, месяц, часы и минуты).

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. При рассмотрении заявки созданная продавцом комиссия (далее - комиссия):

а) проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявку с прилагаемыми к ней документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка, а также требованиям, установленным продавцом.

По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

а) сведения о продавце;

б) сведения об имуществе;

в) общее количество зарегистрированных заявок;

г) сведения об отказах в приеме заявок с указанием поданных их претендентом

причиной отказов;

д) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием поданных их претендентов;

е) сведения о покупателе имущества;

ж) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

з) иные необходимые сведения.

3.5. Копия протокола об итогах продажи имущества высылается в адрес претендентов и покупателя по почте заказным письмом в течение трех рабочих дней, следующих за днем подведения итогов продажи имущества.

3.6. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок не поступило ни одной заявки либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

3.7. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, на сайте продавца в сети Интернет.

4. Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

4.1. Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

4.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

4.3. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

4.4. Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества государственным имуществом одновременно или в рассрочку.

4.5. Денежные средства в счет оплаты имущества направляются в установленном порядке в бюджет муниципального образования Кандалакшский район на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

4.6. Единовременная оплата осуществляется в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня его заключения.

4.7. Передача имущества покупателю осуществляется после его оплаты покупателем в сроки и порядке, установленные договором купли-продажи.

4.8. В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки, принятым в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, но не позднее чем через тридцать дней с даты его заключения.

4.9. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г.

№ 259

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район О.В.Вайс

В соответствии с подпунктом 10.2 пункта 4 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.1 статьи 45 Устава муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Регламентом Совета депутатов и на основании решения Совета депутатов сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района от 30.03.2016 № 226 «О досроч-

ном прекращении полномочий главы муниципального образования сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района Мурманской области Вайс Оксаны Владимировны» Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Прекратить досрочно, 4 апреля 2016 года, полномочия депутата Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Вайс Оксаны Владимировны, избран-

ного в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте муниципального образования Кандалакшский район в сети Интернет.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г.

№ 254

**Об утверждении Порядка установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район**

В соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2010 N 1302-01-ЗМО «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить Порядок установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район (прилагается);
2. Установить администрацию муниципального образования Кандалакшский район органом, уполномоченным на начисление и выплату ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район (далее – уполномоченный орган).
3. Признать утратившим силу:
  - 3.1. решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.04.2011 № 384 «Об утверждении Порядка установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район»;
  - 3.2. решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 28.12.2011 № 491 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.04.2011 № 384 «Об утверждении Порядка установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район»;
  - 3.3. решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2012 № 581 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.04.2011 № 384 «Об утверждении Порядка установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район».
4. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

Утвержден  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
Кандалакшский район  
от 21.04.2016 № 254

**Порядок установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район**

1. Общие положения.
  1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2010 N 1302-01-ЗМО «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности» (далее - Закон N 1302-01-ЗМО) и регулирует условия установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - ежемесячная доплата к страховой пенсии) лицам, замещающим муниципальные должности в Совете депутатов муниципального образования Кандалакшский район, администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - органы местного самоуправления).
  - Настоящий Порядок распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности главы муниципального образования, председателя Совета депутатов муниципального образования, заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования, председателя постоянного комитета или постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования, депутата представительного органа муниципального образования, работающих на постоянной штатной основе в муниципальном образовании Кандалакшский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности).
  - Условия установления и исчисления размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии
    - 2.1. Лица, замещающие муниципальные должности не менее одного установленного срока полномочий и уволенные в связи с выходом на страховую (трудовую) пенсию, истечением срока их полномочий, прекращением полномочий по состоянию здоровья, препятствующему продолжению исполнения полномочий, либо в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, имеют право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - ежемесячная доплата к страховой пенсии), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17.02.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо к пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
    - 2.2. Ежемесячная доплата к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается в размере произведения 72 процентов месячного денежного вознаграждения лица, замещающего должность Губернатора Мурманской области, районного коэффициента, определяемого муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области (далее - месячное денежное вознаграждение), и корректирующего коэффициента, определяемого в соответствии с приложением к Закону N 1302-01-ЗМО (далее - корректирующий коэффициент), при стаже, определяемом в соответствии с пунктом 2.6. настоящей статьи, от 4 до 10 лет для женщин, замещающих муниципальные должности, от 4 до 12,5 лет для мужчин, замещающих муниципальные должности.
    - Размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии увеличивается на 4,8 процента месячного денежного вознаграждения, умноженного на корректирующий коэффициент, за каждый полный год стажа свыше стажа, установленного абзацем первым настоящего пункта, при этом размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии не может превышать произведения 120 процентов месячного денежного вознаграждения и корректирующего коэффициента.
    - В случае, если размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии, рассчитанный в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, составит менее 500 рублей, ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается в размере 500 рублей.
    - 2.3. Размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии пересчитывается при повышении месячного денежного вознаграждения, с учетом которого установлен размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии. Размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии также пересчитывается в случае изменения условий установления этой доплаты, определенных настоящей статьей.
    - Перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии производится с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором произошли соответствующие изменения.
    - 2.4. В случае, если при перерасчете ежемесячной доплаты к страховой пенсии ее размер составит менее 500 рублей, ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается в размере 500 рублей.
    - 2.5. Основанием для осуществления перерасчета является:
      - справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о новом размере пенсии и сроке ее установления, предъявляемая получателем ежемесячной доплаты к страховой пенсии в орган, уполномоченный в сфере назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район (далее - уполномоченный орган), не позднее 5 дней с даты наступления соответствующих обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии;
      - или справка о размере месячного денежного вознаграждения, направляемая органом местного самоуправления в уполномоченный орган в 10-дневный срок с даты вступления в силу соответствующих изменений, утверждающих повышение месячного денежного вознаграждения.
    - 2.6. В стаж (общую продолжительность) службы для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии включаются:
      - 2.6.1. периоды работы на:
        - 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
        - 2) муниципальных должностях;
        - 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
        - 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов (государственных должностях государственной службы);
      - 2.6.2. периоды работы (службы) на штатных, в том числе выборных, должностях, кроме рабочих:
        - 1) в органах государственной власти и иных государственных органах Российской Федерации;

- 2) в органах государственной власти и иных государственных органах Мурманской области и других субъектов Российской Федерации;
- 3) в органах местного самоуправления, в том числе на территории бывшего СССР;
- 4) в органах государственной власти и управления бывшего СССР и бывших Союзных республик;
- 5) в органах прокуратуры, внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и судах;
- 6) в Вооруженных Силах бывшего СССР и Российской Федерации;
- 7) на постоянной (платной) основе в органах КПСС до 14 марта 1990 года, профсоюзных органах и органах народного контроля до 31 декабря 1991 года, кроме должностей в партиях и профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.
- 2.6.3. Стаж службы лица, замещающего муниципальную должность, приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего Мурманской области, исчисленному в соответствии со статьей 54 и пунктом 8 статьи 71 Закона Мурманской области от 13.10.2005 N 660-01-ЗМО. «О государственной гражданской службе Мурманской области».
- 2.6.4. В стаж службы для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанные стаж.
- 2.6.5. Периоды работы (службы), включаемые в стаж службы лиц, замещающих муниципальные должности, для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии суммируются и исчисляются на дату подачи заявления.
- 2.7. Требование о продолжительности срока полномочий, определенное пунктом 2.1. настоящей статьи, а также требование о минимальном стаже замещения муниципальной должности для установления размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, определенное пунктом 2.2. настоящей статьи, лицам, замещающими муниципальные должности, срок полномочий у которых не истек на день вступления в силу Закона № 1302-01-ЗМО, не применяется. Для данных лиц порядок установления размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, определенный пунктом 2.2. настоящей статьи, применяется в стаж, определяемом в соответствии с пунктом 2.6. настоящей статьи, от 2 до 10 лет для женщин, замещающих муниципальные должности, от 2 до 12,5 лет для мужчин, замещающих муниципальные должности.
- 2.8. Лицам, замещающим муниципальные должности, которым до вступления в силу Закона № 1302-01-ЗМО установлена ежемесячная доплата к страховой пенсии, производится ее перерасчет в порядке, установленном Законом № 1302-01-ЗМО.
- В случае, если лицу, замещающему муниципальную должность, ранее была установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии, исходя из стажа менее 4 лет, требование о минимальном стаже замещения муниципальной должности для установления размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, определенное абзацем первым пункта 1 статьи 6 Закона № 1302-01-ЗМО, при произведении перерасчета в порядке, установленном Законом № 1302-01-ЗМО, не применяется. Данное положение распространяется также на лиц, указанных в пункте 2.7. настоящей статьи.
- 2.9. Документы, необходимые для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии. Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии
  - 3.1. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления (распоряжением главы муниципального образования), в котором лицо замещало муниципальную должность, на основании его письменного заявления по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Порядку.
  - В случае ликвидации органа местного самоуправления решение об установлении доплаты к страховой пенсии принимает председатель ликвидационной комиссии (ликвидатор) либо руководитель иного уполномоченного на осуществление этих действий органа местного самоуправления.
  - Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми необходимыми документами, не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности и назначения страховой пенсии.
  - Лица, замещающие муниципальные должности и имеющие право на установление ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом N 1302-01-ЗМО, в случае, если они замещали разные муниципальные должности в одном органе местного самоуправления или в разных органах местного самоуправления, вправе обратиться за установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии по одной муниципальной должности по выбору лица, обратившегося за установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии, а в случае, если ранее они занимали государственные должности Мурманской области, должности государственной гражданской службы Мурманской области или должности муниципальной службы, вправе обратиться за установлением ежемесячной доплаты или пенсии за выслугу лет по одной из ранее занимаемых должностей при наличии соответствующего стажа, дающего право на установление доплаты (пенсии за выслугу лет).
  - 3.2. Заявление об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии направляется на имя руководителя органа местного самоуправления (главы муниципального образования), в котором лицо замещало муниципальную должность, и регистрируется в органе местного самоуправления в день его подачи. При направлении заявления и документов по почте датой регистрации считается дата их отправления по почте, подтвержденная почтовыми реквизитами. К заявлению прилагаются следующие документы:
    - 1) по инициативе заявителя – справка о регистрации по месту жительства;
    - 2) по инициативе заявителя – справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием основания ее назначения (досрочного оформления);
    - 3) заявление с указанием банковских реквизитов кредитной организации, номером лицевого счета для перечисления ежемесячной доплаты к страховой пенсии.
 Указанное заявление и прилагаемые к нему документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направленные в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.
 Датой направления электронных документов считается дата отправки этих электронных документов.
 В случае необходимости получения непредоставленных заявителем сведений, перечисленных в подпунктах 1,2 настоящей статьи, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и необходимых для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии, межведомственное информационное взаимодействие с указанными организациями обеспечивает орган местного самоуправления.
 3.3. Руководитель органа местного самоуправления (глава муниципального образования) рассматривает документы, указанные в пункте 3.2. настоящей статьи, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления сообщает заявителю о принятом решении в письменной форме.
 В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии в ответе заявителю должна быть указана причина отказа.
 3.4. Распоряжение руководителя органа местного самоуправления (главы муниципального образования) об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по установленной форме (Приложение № 2) в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется в уполномоченный орган.
 К распоряжению об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии прилагаются следующие документы:
    - 1) Заявление лица об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии;
    - 2) Справка о периодах службы, учитываемых при исчислении стажа службы для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии (Приложение № 3);
    - 3) Справка о регистрации по месту жительства;
    - 4) Справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием основания ее назначения (досрочного оформления);
    - 5) Копия распоряжения об освобождении от замещения муниципальной должности;
    - 6) Заявление с указанием банковских реквизитов кредитной организации, номером лицевого счета для перечисления ежемесячной доплаты к страховой пенсии.
 3.5. Уполномоченный орган в месячный срок со дня получения всех необходимых документов определяет размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии и оформляет соответствующее решение (Приложение № 4), о котором письменно сообщает заявителю.
 4. Выплата ежемесячной доплаты к страховой пенсии
 4.1. Выплата ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицу, замещающему муниципальную должность, производится уполномоченным органом на основании документов, указанных в пунктах 3.4 – 3.5 настоящей статьи, путем зачисления суммы ежемесячной доплаты к страховой пенсии на счет получателя, открытый в кредитном учреждении независимо от места жительства получателя в пределах территории Российской Федерации.
 4.2. Лицо, получающее ежемесячную доплату к страховой пенсии, обязано в пятнадцатый срок сообщить в письменной форме в уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии или прекращение ее выплаты.
 4.3. Ежемесячная доплата к страховой пенсии не выплачивается в период прохождения лица, которому установлена ежемесячная доплата к страховой пенсии, государственной или муниципальной службы либо в период замещения данным лицом государственной или муниципальной должности, а также в период, когда лицу, уволенному с муниципальной должности, за счет средств местного бюджета осуществляется выплата сохраняемой средней заработной платы.
 4.4. Ежемесячная доплата к страховой пенсии прекращается лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и зако-

надательством других субъектов Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, или иная ежемесячная доплата к страховой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области от 20.12.2001 N 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области»), или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное материальное обеспечение либо установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

4.5. Выплата ежемесячной доплаты к страховой пенсии прекращается в случае смерти ее получателя.

Суммы ежемесячной доплаты к страховой пенсии, недополученные получателем в связи с его смертью, выплачиваются наследникам по правилам выплаты страховых пенсий при наступлении указанных обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Приостановление, прекращение выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, послужившие основанием для приостановления (прекращения) ее выплаты.

4.7. Возобновление выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором прекратились обстоятельства, послужившие основанием для приостановления (прекращения) ее выплаты.

4.8. Суммы ежемесячной доплаты к страховой пенсии, излишне выплаченные по вине получателя, подлежат обязательному удержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район, в котором лицо, получающее ежемесячную доплату к страховой пенсии, заняло муниципальную должность, обязан в течение 5 дней сообщить уполномоченному органу о поступлении названного лица на муниципальную службу.

4.10. Перечисление ежемесячной доплаты к страховой пенсии производится не позднее 25 числа каждого месяца при условии своевременного финансирования.

5. Финансирование расходов на выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии

- 5.1. Финансирование расходов на выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район.
- 5.2. Контроль за целевым использованием уполномоченным органом средств, выделяемых из бюджета на выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии, осуществляют органы внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования Кандалакшский район.

*Приложение №1*  
*к Порядку установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район*

Глава муниципального образования Кандалакшский район

(Инициалы и фамилия главы муниципального образования)

От \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1302-01-ЗМО «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности» и Порядком установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район прошу установить (возобновить выплату, приостановить выплату) мне ежемесячную доплату к страховой пенсии как лицу, замещающему муниципальную должность \_\_\_\_\_ (наименование должности)

муниципального образования Кандалакшский район.

Страховую пенсию \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего выплату страховой пенсии)

При поступлении на государственную или муниципальную службу, замещении государственной или муниципальной должности либо назначении мне пенсии за выслугу лет, иной ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, а также о других обстоятельствах, влияющих на выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в уполномоченный орган.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия паспорта (страницы 2, 3, а также страницы с отметкой о регистрации по месту жительства);
- 2) Справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием основания ее назначения (досрочного оформления);
- 3) Заявление с указанием реквизитов личного счета и реквизитов банка, в котором открыт счет, для перечисления ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

М.П.

*Приложение № 2*  
*к Порядку установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район*

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**Об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом Мурманской области «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности»**

Установить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещающему (ей) муниципальную должность \_\_\_\_\_ (наименование должности)

муниципального образования Кандалакшский район исходя из стажа службы \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_ дней ежемесячную доплату к страховой пенсии, составляющую суммарно с учетом страховой пенсии \_\_\_\_ процентов произведения месячного денежного вознаграждения и корректирующего коэффициента.

К настоящему распоряжению прилагаются следующие документы:

- Заявление об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии;
- Справка о периодах службы, учитываемых при исчислении стажа службы для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии;
- Копия паспорта (страницы 2, 3, а также страницы с отметкой о регистрации по месту жительства);
- Справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием основания ее назначения (досрочного оформления);
- Копия распоряжения об освобождении от замещения муниципальной должности;
- Заявление с указанием реквизитов личного счета и реквизитов банка, в котором открыт счет, для перечисления ежемесячной доплаты к страховой пенсии

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено: \_\_\_\_\_

(дата, номер извещения)

**Продолжение на следующей странице.**

Продолжение. Начало на стр. 14.

*Приложение № 3  
к Порядку установления, выплаты и  
финансирования ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии лицам, замещающим  
муниципальные должности в  
муниципальном образовании  
Кандалакшский район*

**СПРАВКА**

**о периодах службы, учитываемых при исчислении стажа службы для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии**

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

(наименование должности)  
муниципального образования Кандалакшский район, дающий право для установления ежемесячной доплаты к страховой пенсии, составляет \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней.  
Основание: \_\_\_\_\_  
Глава муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_

*Приложение № 4  
к Порядку установления, выплаты и  
финансирования ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии лицам, замещающим  
муниципальные должности в  
муниципальном образовании  
Кандалакшский район*

Администрация муниципального образования Кандалакшский район  
(наименование органа, выплачивающего пенсию за выслугу лет)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об определении размера (приостановлении, возобновлении, прекращении) ежемесячной доплаты к страховой пенсии**

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

В соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1302-01-ЗМО «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности», Порядком установления, выплаты и финансирования ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Кандалакшский район и на основании распоряжения от «\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_ главы муниципального образования Кандалакшский район:

1) Определить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к страховой пенсии в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. в месяц, ежемесячную доплату в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. в месяц, составляющей \_\_\_\_\_ процентов произведенной ежемесячной денежной вознаграждения и корректирующего коэффициента.

2) Приостановить (возобновить) выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

3) Прекратить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

Глава администрации  
муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Р Е Ш Е Н И Е**

от 21.04.2016 г. № 255

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.04.2011 № 382 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции решения Совета депутатов от 27.06.2012 № 580)**

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.04.2011 № 382 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции решения Совета депутатов от 27.06.2012 № 580) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «(Михеева О.В.)» исключить, далее – по тексту;

1.2. В пункте 4 слова «Финансово-экономическому управлению администрации муниципального образования (Спиров А.С.)» заменить словами «Управлению финансов администрации муниципального образования», далее – по тексту.

2. Внести в Порядок назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.04.2011 № 382 (в редакции решения Совета депутатов от 27.06.2012 № 580) (далее – Порядок) изменения и дополнения, изложив Порядок в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

Глава муниципального образования *А.Г. Богданов*  
Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования Кандалакшский район  
от 21.04.2016 № 255

**ПОРЯДОК**

**назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район**

Порядок назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» и регулирует условия назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район, администрации муниципального образования Кандалакшский район и ее структурных подразделений с правом юридического лица, контрольного органа муниципального образования Кандалакшский район (далее – органы местного самоуправления).

1. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1.1. Пенсия за выслугу лет назначается муниципальным служащим органов местного самоуправления при наличии стажа муниципальной службы у женщин не менее 10 лет и у мужчин не менее 12,5 лет, уволенным с муниципальной службы в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе, а также в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы; при увольнении с долж-

ностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами порядка для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий; высвобождаемые в связи с выходом на страховую (трудовую) пенсию (далее – страховая пенсия) либо в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления.

Лица, уволенные по основаниям, установленным абзацем первым настоящего пункта, за исключением увольнения в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы, или в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, или сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

1.2. Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения страховой пенсии.

1.3. Муниципальные служащие, имеющие стаж муниципальной службы, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка, в случае, если они замещали разные должности муниципальной службы в одном муниципальном органе Мурманской области или в разных муниципальных органах Мурманской области, либо имеющие право на установление ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом Мурманской области «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности», вправе обратиться за назначением пенсии за выслугу лет по одной должности муниципальной службы (муниципальной должности) по выбору лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет (установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии).

1.4. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению муниципального служащего, претендующего на пенсию за выслугу лет (далее – заявитель), решением руководителя органа местного самоуправления, в котором он замещал должность муниципальной службы.

1.5. Назначение (исчисление) и выплата пенсии за выслугу лет осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченным принимать решение о назначении пенсии за выслугу лет (далее – уполномоченный орган), на основании представленных документов органов местного самоуправления.

2. Размер пенсии за выслугу лет и исчисление денежного содержания для определения размера пенсии за выслугу лет

2.1. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии необходимого минимального стажа муниципальной службы, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, в размере 20 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 2,5 процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше установленного стажа, при этом сумма пенсии за выслугу лет не может превышать 45 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

2.2. В случае если размер пенсии за выслугу лет, рассчитанный в соответствии с пунктами 2.1 и 2.4. настоящего Порядка, составит менее 500 рублей, пенсия за выслугу лет назначается в размере 500 рублей.

2.3. Размер пенсии за выслугу лет определяется по месячному денежному содержанию муниципального служащего за 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дате, определенной муниципальным служащим в целях назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка.

Размер месячного денежного содержания, исходя из которого назначается пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада, установленного решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, по замещавшейся должности муниципальной службы с начисленным на него районным коэффициентом, определяемым муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

2.4. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается при увеличении месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы или в случае изменения условий назначения пенсии за выслугу лет, определенных настоящим Порядком.

3. Документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет

3.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления на основании письменного заявления по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Распоряжением главы муниципального образования Кандалакшский район пенсия за выслугу лет устанавливается:

- главе администрации муниципального образования Кандалакшский район;
  - председателю контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район;
  - лицам, замещающим должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования Кандалакшский район.
- Распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрациях муниципальных образований Кандалакшский район и ее структурных подразделениях с правом юридического лица.
- Распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования.

3.2. В случае реорганизации органа местного самоуправления решение об установлении пенсии за выслугу лет реорганизованного органа местного самоуправления принимает руководитель органа, которому переданы функции указанного органа местного самоуправления.

В случае ликвидации (реорганизации) органа местного самоуправления решение об установлении пенсии за выслугу лет ликвидированного органа местного самоуправления принимает председатель ликвидационной комиссии (ликвидатор) либо руководитель иного уполномоченного на осуществление этих действий органа местного самоуправления.

3.3. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет регистрируется в органе местного самоуправления, руководитель которого уполномочен принимать решение об установлении пенсии за выслугу лет, в день его подачи. При направлении заявления и документов по почте датой регистрации считается день их отправления по почте, подтвержденный почтовыми реквизитами.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- по инициативе заявителя - справка о месте регистрации заявителя;
- по инициативе заявителя - справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о виде, сроке и размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
- заявление с указанием банковских реквизитов кредитной организации, номера лицевого счета для перечисления пенсии за выслугу лет.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Датой направления электронных документов считается дата отправки этих электронных документов.

В случае необходимости получения непредставленных заявителем сведений, перечисленных в абзаце 3.4 настоящего пункта, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, межведомственное информационное взаимодействие с указанными организациями обеспечивает соответствующий орган местного самоуправления.

3.4. Руководитель органа местного самоуправления, уполномоченный принимать решения об установлении пенсии за выслугу лет, в 10-дневный срок со дня регистрации заявления рассматривает заявление и о принятом решении в письменной форме сообщает заявителю. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет указанный орган в обязательном порядке в письменной форме сообщает заявителю о причинах отказа.

3.5. Решение об установлении пенсии за выслугу лет, оформленное согласно приложению

№ 2 к настоящему Порядку, с документами в 5-дневный срок со дня подписания указанного решения направляется в уполномоченный орган.

Решению об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- заявление лица об установлении пенсии за выслугу лет;
- справка о размере месячного денежного содержания, оформленная согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
- справка о периодах муниципальной службы (работы) либо о стаже трудовой деятельности на муниципальной должности, учитываемых при исчислении стажа, необходимо для установления пенсии за выслугу лет, оформленная согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;
- справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о виде, сроке и размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
- копия решения (постановления, распоряжения, приказа) об освобождении от муниципальной службы;
- справка о регистрации по месту жительства;
- заявление с указанием банковских реквизитов кредитной организации, номером лицевого счета для перечисления пенсии за выслугу лет.

Руководитель органа местного самоуправления несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, выданных для назначения пенсии за выслугу лет.

В случае выявления факта осуществления выплаты пенсии за выслугу лет на основании недостоверных сведений, представленных органом местного самоуправления, ущерб, причиненный бюджету муниципального образования Кандалакшский район указанной выплатой, возмещается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Уполномоченный орган в месячный срок со дня получения всех необходимых документов определяет размер пенсии за выслугу лет и оформляет соответствующее решение согласно приложению № 5, о котором письменно уведомляет заявителя.

В случае ненадлежащего оформления изменений органом местного самоуправления решения об установлении пенсии за выслугу лет и (или) прилагаемых к нему документов уполномоченный орган возвращает представленные документы с письменным указанием причин возврата.

4. Перерасчет пенсии за выслугу лет
- 4.1. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится в случае:
  - увеличения месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается пропорционально указанному увеличению;
  - изменения условий назначения пенсии за выслугу лет, определенных разделом 1 настоящего Порядка.
- 4.2. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором произошло соответствующее изменение.

4.3. Справки о размере месячного денежного содержания с учетом изменения размера месячного денежного содержания либо увеличения продолжительности стажа муниципальной службы представляются в уполномоченный орган в 10-дневный срок с даты вступления в силу соответствующих изменений органом местного самоуправления, принявшим решение об установлении пенсии за выслугу лет.

5. Выплата пенсии за выслугу лет

5.1. Выплата пенсии за выслугу лет производится уполномоченным органом путем перечисления суммы пенсии за выслугу лет на лицевой счет, открытый в учреждении банка или иной кредитной организации на территории Российской Федерации.

Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в 5-дневный срок сообщить в письменной форме в уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет или прекращение права на выплату пенсии за выслугу лет.

5.2. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на государственной или муниципальной службе, в период замещения государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей, а также в период, когда лицу, уволенному с муниципальной службы, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата организации.

5.3. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае:

- если лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации назначены иная пенсия за выслугу лет, или ежемесячная доплата к страховой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии), устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области «О наградах и премиях Мурманской области», или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение либо установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение;
- смерти получателя выплаты.

Суммы пенсии за выслугу лет, недополученные получателем в связи с его смертью, выплачиваются наследникам по правилам выплаты страховых пенсий при наступлении указанных обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства. По миновании указанных обстоятельств (за исключением случая смерти получателя выплаты) выплата пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению лица, имеющего на нее право, с первого числа месяца, следующего за тем, в котором возникло право на возобновление пенсии за выслугу лет.

5.5. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные по вине получателя, подлежат обязательному удержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Перечисление пенсии за выслугу лет получателем производится не позднее 25 числа каждого месяца.

6. Финансирование пенсии за выслугу лет

6.1. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район

6.2. Контроль за целевым использованием уполномоченным органом средств, выделяемых из бюджета муниципального образования Кандалакшский район на выплату пенсии за выслугу лет, осуществляют органы внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования Кандалакшский район.

Приложение №1  
к Порядку

\_\_\_\_\_ (наименование должности, инициалы и фамилия руководителя  
органа местного самоуправления)  
\_\_\_\_\_  
(должность заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» прошу установить (возобновить выплату, приостановить) мне пенсию за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования Кандалакшский район).

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

получаю в \_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего выплату страховой пенсии)

При поступлении на государственную или муниципальную службу, замещении государственной или муниципальной должности либо назначении мне иной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии или ежемесячного пожизненного содержания (материального обеспечения) по другому основанию или от другого ведомства, а также о других обстоятельствах, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в уполномоченный орган.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_  
Дано согласие на обработку указанных в заявлении и прилагаемых документах персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя, Ф.И.О.)  
Заявление зарегистрировано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника, уполномоченного регистрировать заявления  
М.П.

**Продолжение на следующей странице.**



Продолжение. Начало на стр. 15.

Приложение № 2 к Порядку

(наименование органа местного самоуправления)

**РЕШЕНИЕ**

**(постановление, распоряжение, приказ)**

**Об установлении пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области»**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_  
 Назначить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

замещавшему (ей) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ (наименование должности) в \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

исходя из стажа муниципальной службы (трудоустройство на муниципальной должности) \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней, пенсию за выслугу лет, составляющую \_\_\_\_\_ процентов месячного денежного содержания.

Месячное денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет составляет \_\_\_\_\_ рублей (не свыше 2,8 должностного оклада по замещавшейся должности с начисленным на него районным коэффициентом), в том числе должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей.

К настоящему решению (постановлению, распоряжению, приказу) прилагаются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) справка о размере месячного денежного содержания;
- 3) справка о периодах муниципальной службы (работы) либо о стаже трудовой деятельности на муниципальной должности, учитываемых при исчислении стажа, необходимого для установления пенсии за выслугу лет;
- 4) документ, подтверждающий дату и причину освобождения от муниципальной службы либо прекращения исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности;
- 5) справка о регистрации по месту жительства;
- 6) справка органа, осуществляющего выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о виде, сроке и размере выплачиваемой страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
- 7) заявление с указанием банковских реквизитов кредитной организации, номера лицевого счета для перечисления пенсии за выслугу лет.

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.П.  
 О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено (дата, номер извещения) \_\_\_\_\_ (подпись работника кадровой службы)

Приложение № 3 к Порядку

**СПРАВКА**

**о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании Кандалакшский район, для установления пенсии за выслугу лет**

Денежное содержание \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещавшего(ей) должность муниципальной службы в муниципальном образовании Кандалакшский район \_\_\_\_\_ (наименование должности) за \_\_\_\_\_ составляло: (год, месяц)

	Сумма в рублях
1. Должностной оклад по замещаемой должности муниципальной служащего перед увольнением	
2. Месячное денежное содержание за период с _____ по _____	
3. Денежное содержание, учитываемое для назначения пенсии за выслугу лет (не свыше 2,8 должностного оклада по замещавшейся должности с начисленным на него районным коэффициентом)	

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
 Дата выдачи \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Приложение № 4 к Порядку

**СПРАВКА**

**о продолжительности стажа муниципальной службы (трудоустройство на муниципальной должности), учитываемого для исчисления стажа, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет**

Стаж муниципальной службы (замещения муниципальной должности) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) замещавшего (ей) должность муниципальной службы (муниципальную должность) \_\_\_\_\_ (указать должность в соответствии со штатным расписанием) дающий право для назначения пенсии за выслугу лет, составляет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Основание: \_\_\_\_\_ (дата и номер протокола комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы)

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5 к Порядку  
 Администрация муниципального образования Кандалакшский район (наименование органа, выплачивающего пенсию за выслугу лет) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об определении размера (приостановлении, возобновлении, прекращении) пенсии за выслугу лет муниципальному служащему**

(фамилия, имя, отчество)  
 В соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» и на основании решения (распоряжения, приказа) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ :

(наименование уполномоченного органа)  
 1) Определить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в месяц, составляющую \_\_\_\_\_ процентов месячного денежного содержания, не превышающего 2,8 должностного оклада с начисленным на него районным коэффициентом.

2) Приостановить (возобновить) выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание)

3) Прекратить выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание)

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г. № 256

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 24.04.2014 № 238 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (в редакции от 29.05.2014 № 247, от 26.01.2016)**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил**:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 24.04.2013 № 238 (далее – решение) «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения от 29.05.2014 № 247, от 26.01.2016 № 216) следующие изменения:

1.1. Наименование решения изложить в новой редакции: «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – Положение);

1.2. В пункте 1 Положения слова «их должностным положением или в связи с» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей»;

1.3. Пункт 5 Положения дополнить абзацами 2 и 3 в следующей редакции: «В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1.4. В нумерационном заголовке приложения к Положению слова «ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»; далее – по тексту;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Нива» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кандалакшский район.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 г. № 258

**О протесте прокуратуры города Кандалакши от 23.03.2016 № 4-181 в-2016 на подпункты «а, в, д» п.1 ст.11 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области от 26.06.2014 № 255 (в посл. ред.)**

Рассмотрев протест прокуратуры города Кандалакши от 23.03.2016 № 4-181 в-2016 на подпункты «а, в, д» п.1 ст.11 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области от 26.06.2014 № 255 (в посл. ред.), в целях обеспечения законности в деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, руководствуясь Постановлением Правительства Мурманской области «Об утверждении Порядка рассмотрения муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях» от 05.02.2015 № 23-ПП (в ред. от 01.02.2016), Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил**:

1. Удовлетворить протест прокуратуры города Кандалакши от 23.03.2016 № 4-181 в-2016 на подпункты «а, в, д» п.1 ст.11 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области от 26.06.2014 № 255 (в посл. ред.).

2. Внести изменения в пункт 1 статьи 11 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области от 26.06.2014 № 255 (в посл. ред.), изложив его в следующей редакции:

«1. Основаниями для рассмотрения комиссией материалов (дел) являются: - заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей, а также других лиц об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию муниципальной комиссии;

- инициатива комиссии;

- представление органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- ходатайство работодателя;

- материалы прекращенного уголовного дела или материалы об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении несовершеннолетнего, не подлежащих уголовной ответственности, либо заверенные в установленном порядке копии таких материалов, поступивших из органа, принявшего соответствующее процессуальное решение, или от прокурора;

- иные материалы, не связанные с совершением административных правонарушений;

- дела, переданные в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Мурманской области «Об административных правонарушениях».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Нива» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

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

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ (проект)

**№ Об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год**

Заслушав и обсудив представленный отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год по доходам в сумме 1 778 662,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 1 767 456,8 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального образования) в сумме 11 205,6 тыс. рублей и со следующими показателями:

1.1. по доходам бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.2. по доходам бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

1.3. по распределению ассигнований из бюджета муниципального образования по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2015 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

1.4. по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования за 2015 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

1.5. по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 5 к настоящему решению;

1.6. по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

**Указанные приложения и отчет об исполнении бюджета размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в разделе «Бюджет»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 27.04.2016 № 484

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции от 23.03.2016 № 332)**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2013 № 2209 **постановляю**:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции от 23.03.2016 № 332), изложив Приложение 2.1. к подпрограмме «Развитие современной инфраструктуры системы образования», Приложение 3.1. к подпрограмме «Обеспечение и реализация муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» в новой редакции.

2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район и опубликовать в газете «Нива».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на И.А. Агаеву, начальника Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

**Ознакомьтесь с муниципальной программой «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции от 23.03.2016 № 332) и с приложениями к ней можно на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район (www.kandalaksha-admin.ru)**

**Перечень постановлений, опубликованных на сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район за период с 20.04.2016 по 27.04.2016**

**№ 449 от 20.04.2016** - О внесении изменений в «Административный регламент «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судей», утвержденным постановлением администрации МО Кандалакшский район от 27.06.2014 от 1282»

**№ 459 от 20.04.2016** - О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2016 № 301

**№ 463 от 21.04.2016** - Об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 1 квартал 2016 г.

**№ 464 от 21.04.2016** - О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и безопасности населения в муниципальном образовании Кандалакшский район»

**№ 470 от 22.04.2016** - О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденный постановлением «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) администрации муниципального образования Кандалакшский район» от 16.01.2014 № 58 (в редакции постановления от 26.10.2015 № 1656)

**№ 472 от 22.04.2016** - Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые МАУ ДО «ЦРТДО»

**№ 473 от 25.04.2016** - О внесении изменений в правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.01.2016 № 5 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

**№ 474 от 25.04.2016** - О Порядке определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования кандалакшский район муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели

**№ 484 от 27.04.2016** - О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции от 23.03.2016 3 332)

**Учредители:** администрация, Совет депутатов МО Кандалакшский район, МАУ «Редакция газеты «НИВА»  
**Издатель:** МАУ «Редакция газеты «НИВА».  
**Адрес редакции издателя:** 184040, г. Кандалакша, ул. Горького, 12.  
 e-mail: nivapaper@mail.ru

**Директор:** М.В. Корнеева.  
**Гл. редактор:** Н.А. Панасюк.  
**Корреспонденты:** Д.В. Борисов, С.В. Майборода.  
**Дизайнер:** Е. А. Желанова.  
**3-48-51** - многоканальный телефон;  
**3-34-66** - бухгалтерия (справки по объявлениям);  
**9-92-61** - директор.

**Тираж:** 1000 экз. № заказа 1877.  
 Газета распространяется бесплатно.  
 Сверстано: редакция газеты НИВА.  
 Подписано в печать по графику: 29.04.16 г. в 10.00; фактически: 29.04.16 г. в 10.00.  
 Отпечатано: ООО «Апатит-Медиа» (184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Ленина, 20).  
 Печать офсетная. Формат А3.

Содержание статей не обязательно отражает точку зрения редакции. За содержание частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. Все справки - у рекламодателя.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Регистрационный номер: ПИ №ТУ51-00134 от 11.07.2011 г.



**Продолжение. Начало на стр. 1.**

- представление к присвоению квалификационной категории спортивно-судьи (приложение № 4);

- заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета спортивной судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 5), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- 2 фотографии размером 3 x 4 см.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.7.2. Копии прилагаемых документов могут быть оформлены машинописным способом или ксерокопированием и заверены печатью и подписью должностных лиц организации. Они должны содержать достоверные сведения, в них не должно быть исправлений.

2.7.3. Срок подачи документов для получения Государственной услуги по присвоению спортивного разряда не должен превышать трех месяцев со дня выполнения норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения.

2.7.4. Для внесения записи о присвоении следующего спортивного разряда или квалификационной категории заявителю необходимо представить ранее оформленную классификационную книжку.

2.7.5. Ходатайство, а также документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента предоставляются в администрацию лично, посредством почтовой связи либо форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, возложена на заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении Государственной услуги

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов при личном обращении не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронные подписи документов не являются подлинными;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие поврежденный файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении нормам и/или требованиям ЕВСК и условиям их выполнения;
- б) нарушение срока подачи документов на предоставление государственной услуги органами (организациями), указанными в пункте 2.7.3. настоящего Административного регламента;
- в) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или на день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование ЕВСК и условия ее выполнения.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Требования к местам предоставления Государственной услуги

2.10.1. Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещения, в которых предоставляются государственные услуги.

2.10.2. Вход в здание, в которых предоставляется Государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения.

2.10.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации;

2.10.4. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10.5. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.10.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.10.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов административного сектора.

2.10.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.10.9. Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.10.10. Административный регламент размещается на информационном стенде;

2.10.11. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов административного сектора, ведущих прием.

2.10.12. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.10.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.10.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом административного сектора одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.10.15. Каждое рабочее место специалиста административного сектора должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.10.16. При организации рабочих мест по предоставлению Государственной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.11. Показатели доступности и качества Государственной услуги

2.11.1. Показателями доступности и качества предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления являются:

- 1) Количественные показатели:
  - время ожидания услуги;
  - режим работы;
  - количество документов, требуемых для оказания муниципальной услуги;
  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - количество обоснованных жалоб.
- 2) Качественные показатели:
  - правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
  - простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
  - культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
  - качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство);
  - своевременное предоставление муниципальных услуг.

2.11.2. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб (претензий) на действия (бездействие) должностных лиц.

2.12. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Бланк запроса в электронном виде размещается на портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.51.gosuslugi.ru).

2.12.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"

2.12.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки администрацией действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требованиям к средствам удостоверяющего центра"

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация ходатайств, предоставленных для получения Государственной услуги;
- направление ходатайств и документов в Комиссию;
- рассмотрение ходатайства и принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) разрядов и категорий;
- выдача зачетных классификационных книжек и значков спортсменам и судьям.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению Государственной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 1).

3.2. Прием, регистрация ходатайств с предоставленными документами

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры является личное обращение Заявителя в администрацию с ходатайством о присвоении спортивных разрядов спортсменам и квалификационных категорий судьям и необходимыми для предоставления государственной услуги документами, либо направление им ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в сети «Интернет».

3.2.2. Прием и регистрацию ходатайства и документов Заявителя осуществляет специалист администрации, ответственный за делопроизводство, в день поступления ходатайства о присвоении спортивных разрядов:

- выдает курьеру расписку в приеме документов (приложение № 6), в случае, если документы доставлены курьером;
- регистрирует ходатайство о присвоении спортивных разрядов в СЭДО и вместе с прилагаемыми документами, передает на рассмотрение руководителю отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – руководитель).

3.2.3. Руководитель отдела в день получения ходатайства о присвоении спортивных разрядов или квалификационных категорий судьям от специалиста, ответственного за делопроизводство, поручает путем проставления визы специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, рассмотреть ходатайства о присвоении спортивных разрядов или квалификационных категорий судьям и передает ему ходатайство и прилагаемые документы.

3.2.4. В случае поступления в администрацию ходатайства и документов в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям специалист администрации, ответственный за прием ходатайства и документов в электронной форме, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия с использованием программного обеспечения администрации:

- 1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;
- 2) формирует извещение о получении ходатайства и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации и отправляет его заявителю;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего регламента;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего регламента:
  - 1) формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документ;
  - 2) подписывает уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации;
  - 3) отправляет уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) заявителю;
  - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего регламента:
    - 1) регистрирует ходатайство и документы, формирует уведомление о приеме ходатайства и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации;
    - 2) отправляет уведомление о приеме ходатайства и документов заявителю;
    - 3) распечатывает ходатайство и документы и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем административном регламенте.

3.2.5. Информацию о ходе рассмотрения ходатайства, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан направлять в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администрации, на портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. Направление ходатайств и документов в комиссию.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государствен-

ной услуги ходатайства о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий и прилагаемых документов с поручением руководителя отдела о рассмотрении ходатайства о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения от руководителя отдела передает ходатайство и документы Комиссии администрации по рассмотрению материалов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – Комиссия).

3.4. Принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) спортивных разрядов или судейских категорий

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комиссию ходатайства о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий и прилагаемых документов.

3.4.2. Комиссия рассматривает ходатайства, осуществляет проверку представленных документов в соответствии с требованиями подраздела 2.7 Административного регламента. По итогам проверки Комиссией составляется протокол, который передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.3. Специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола Комиссии по результатам проверки ходатайства о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям и прилагаемых документов на соответствие выполнения установленных норм, требований и условий Единой всероссийской классификации и Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, выполняет одно из следующих административных действий:

- \* подготавливает проект уведомления в адрес заявителя о необходимости предоставления недостающих документов (приложение № 7) при установлении факта отсутствия необходимых документов, определенных в пункте 2.7.1 Административного регламента, с указанием срока их предоставления и передает проект уведомления руководителю отдела для рассмотрения и подписания;
- \* подготавливает проект постановления о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий (приложение № 4) и, вместе с ходатайством и прилагаемыми документами, передает его на рассмотрение Главе администрации;
- \* подготавливает проект уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов или судейских категорий (приложение № 5) и, вместе с ходатайством и прилагаемыми документами, передает его на рассмотрение Главе администрации.

3.4.4. Руководитель отдела в день получения от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о необходимости предоставления недостающих документов рассматривает его, подписывает и передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.4.5. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день получения от руководителя отдела подписанного уведомления о предоставлении недостающих документов, регистрирует его и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6. При предоставлении недостающих документов в срок, указанный в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалисты отдела осуществляют административные действия в соответствии с пунктами 3.2.2-3.2.3, 3.4.2, 3.4.3 Административного регламента.

3.4.7. При не предоставлении документов или предоставлении документов с нарушением срока, указанного в пункте 2.7.3 Административного регламента, специалисты отдела осуществляют административные действия в соответствии с пунктами 3.4.3, 3.4.8, 3.4.9 Административного регламента.

3.4.8. Глава администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения от специалиста, ответственного за предоставление услуги, проекта постановления о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям либо проекта уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов или судейских категорий рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию постановлений администрации.

3.4.9. Специалист, ответственный за регистрацию постановлений администрации, в день получения от главы администрации подписанного постановления о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям либо уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов или судейских категорий рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию постановлений администрации.

3.4.9. Специалист, ответственный за регистрацию постановлений администрации, в день получения от главы администрации подписанного постановления о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям либо уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов или судейских категорий рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию постановлений администрации.

- \* регистрирует постановление о присвоении спортивных разрядов спортсменам или квалификационных категорий судьям в журнале регистрации постановлений администрации по основной деятельности, присваивает ему номер, делает две копии постановления и направляет одну копию в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вторую копию постановления передает должностному лицу, ответственному за предоставление услуги.
- \* регистрирует уведомление об отказе в присвоении спортивных разрядов или судейских категорий и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Выдача зачетных классификационных книжек и значков

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление услуги, постановления о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения постановления о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий от специалиста, ответственного за регистрацию постановлений администрации:

- \* изготавливает копию постановления о присвоении спортивного разряда или судейской категории и заверяет ее у секретаря администрации;
- \* информирует заявителя о готовности соответствующих документов путем направления сообщения заказным письмом.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление услуги, в день обращения заявителя:

- \* оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена или книжку спортивного судьи (в случае, если ранее не выдавалась) и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда или категории и выдает значок соответствующего спортивного разряда, значок спортивного судьи соответствующей квалификационной категории;
- \* выдает зачетную классификационную книжку спортсмена или судьи и значок соответствующий присвоенному спортивному разряду, заявителю на основании доверенности направившей организации в количестве, равном количеству спортсменов, судей, которым присвоен спортивный разряд, категория;
- \* вносит запись о присвоении следующего спортивного разряда или категории при наличии ранее оформленной классификационной книжки.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации - начальником административно-правового отдела муниципального образования Кандалакшский район.

**Продолжение. Начало на стр. 2.**

4.1.2. Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами административно-правового отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, ответственных за предоставление услуги.

4.2.2. Проверки проводятся по конкретному обращению заявителя в адрес администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проверки заместителем главы администрации – начальником административно-правового отдела муниципального образования Кандалакшский район даются указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги и обеспечивается контроль за их исполнением.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

4.3.1. Специалисты и руководитель административного сектора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений специалист или руководитель административного сектора могут быть привлечены к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и административным кодексом Российской Федерации.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации, предоставляющего Государственную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) специалистом административного сектора в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение сроков предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба на решение, действие (бездействие) сотрудников административного сектора подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (adm@kanda.com.mels.ru), официального сайта администрации муниципального образования Кандалакшский район (www.kandalaksha-admin.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионально портала государственных и муниципальных услуг (http://51.gosuslugi.ru/pgu/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать (приложение № 8):

- 1) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, специалиста административного сектора, предоставляющего Государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Государственную услугу, специалиста административного сектора, предоставляющего Государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных административным сектором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документов;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 4 настоящего раздела заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

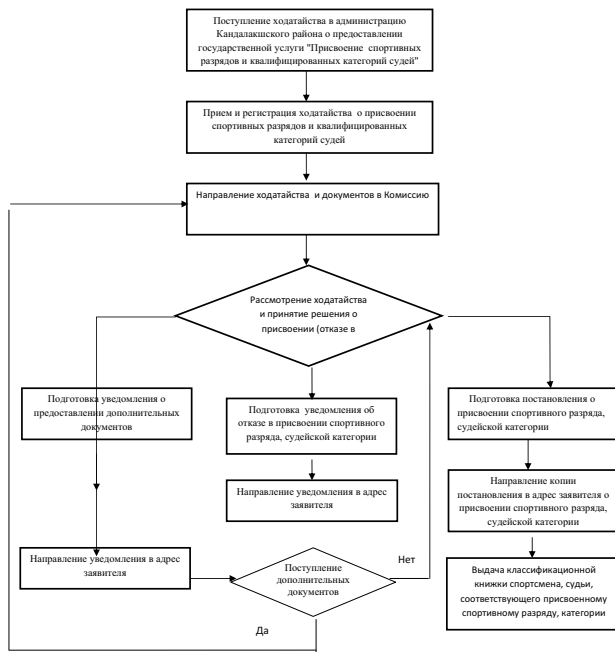
7. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия и (или) бездействие специалистов административного сектора в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Блок-схема общей последовательности административных действий (процедур) по предоставлению Государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»**



Приложение № 2

к Административному регламенту

Главе администрации муниципального образования Кандалакшский район  
(указать Ф.И.О.)

**ХОДАТАЙСТВО**

(федерация по виду спорта, спортивная школа, клуб, общественная организация) города Кандалакша ходатайствует о присвоении \_\_\_\_\_ (второго, третьего и т.д.) разряда, судейской категории спортсменам (н/л), судье выполнившим нормативные требования ЕВСК или Положения о спортивных судьях по (вид спорта) в соревнованиях \_\_\_\_\_ (указать соревнования).

Приложение: представление на спортсмена на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.\*  
закрепленные копии протоколов на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.\*  
копии выписок о судействе соревнований на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.\*\*

1. Ф.И. спортсмена г.р.
- 2.
- 3.

Директор \_\_\_\_\_ (Председатель и т.д.) \_\_\_\_\_  
подпись

\* - предоставляются на присвоение разрядов,  
\*\* - предоставляются на присвоение судейских категорий.

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Представление на спортсмена**

Член спорт. общества \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_

Место для фото

Коллектив \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Чество \_\_\_\_\_

Пол: Муж  Жен.

Год и дата рождения \_\_\_\_\_

Каким видом спорта занимается \_\_\_\_\_

Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

Спортивные разряды				
Разряд	Дата присвоения	Номер приказа	Кем присвоен	Номер билета, удостоверения

№	Наименование соревнований	Дата проведения	Место проведения	Результат	№	Наименование соревнований	Дата проведения	Место проведения	Результат

Адрес домашний \_\_\_\_\_  
Адрес служебный \_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_

Продолжение на следующей странице.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 22.04.2016 № 472

**Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»**

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 02.10.2008 № 821 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения об установлении цен на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакшский район», распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26.01.2016 № 27-р «Об утверждении методики формирования стоимости товаров, работ, услуг и Положения о тарифной комиссии при администрации муниципального образования Кандалакшский район» и в целях повышения эффективности функционирования муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Утвердить предельно допустимые цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества», согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко  
Приложение  
к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 22.04.2016 № 472

**Предельно допустимые цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»**

п/п	Наименование услуги	Продолжительность курса, часов	Цена 1 занятия (1 чел.), руб.	Цена за курс (1 чел.), руб.
1.	Фотография для начинающих	20	300,00	3000,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 21.04.2016 № 464

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и безопасности населения в муниципальном образовании Кандалакшский район»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2013 № 2209, **постановляю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и безопасности населения в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2358 (в редакции от 15.12.2015 № 1961), изложив ее в новой редакции, согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко  
**Ознакомьтесь с муниципальной программой «Обеспечение общественного порядка и безопасности населения в муниципальном образовании Кандалакшский район» в новой редакции и с приложениями к ней можно на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район (www.kandalaksha-admin.ru)**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ № 249

**О публичных слушаниях по проекту решения Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район «Об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кандалакшский район, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний» Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Назначить публичные слушания с участием населения муниципального образования Кандалакшский район по проекту решения Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район «Об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год».
2. Определить:  
Место проведения – малый зал администрации муниципального образования Кандалакшский район, 4 этаж.  
Дата и время проведения слушаний – 16 мая 2016 года, 16.00 час.  
Адрес, по которому могут быть представлены предложения и замечания по обсуждаемому проекту, заявки на участие в публичных слушаниях с правом выступления – г. Кандалакша, ул. Первомайская, 34, каб. 313 (3-й этаж), Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район (в будние дни – с 9.00 до 17.00), телефон (81533) 92020.
3. Срок подачи предложений и замечаний, заявок на участие в публичных слушаниях с правом выступления – до 16.00 часов 13 мая 2016 года.
4. Опубликовать настоящее решение и проект решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год» в газете «НИВА» 29 апреля 2016 года.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

Продолжение. Начало на стр. 3.

Приложение № 4  
к Административному регламенту

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

Приложение № 7  
к Административному регламенту

Наименование юридического лица  
или общественной организации  
(юридический адрес)

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении Государственной услуги**

«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»

(полное наименование юридического лица или общественной организации)  
Доводим до Вашего сведения, что Ваше ходатайство о присвоении (указать разряд) спортивного разряда по \_\_\_\_\_ (указать вид спорта) удовлетворить не представляется возможным в связи с невыполнением требований Положения о единой всероссийской спортивной классификации по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)  
Приложение: (список возвращаемых документов).

Дата, должность лица, составившего информационное письмо \_\_\_\_\_ ФИО, подпись \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Административному регламенту

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Я, \_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность, телефон лица, принявшего документы)  
Получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Следующие документы:

(перечень документов с указанием их наименования и реквизитов, количество листов в каждом документе, входящий номер)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к Административному регламенту

Наименование юридического лица  
или общественной организации  
(юридический адрес)

**Уведомление о предоставлении дополнительных документов для предоставления Государственной услуги**

«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»

(полное наименование юридического лица или общественной организации)  
Доводим до Вашего сведения, что предоставленные справки с соревнований (или выписки из протоколов) не отвечают требованиям Положения о ЕВСК и нормам ЕВСК, просим дополнительно представить:

(название документа)  
заверенные печатью и подписью руководителя учреждения.  
С уважением,  
Дата, должность лица, составившего информационное письмо \_\_\_\_\_ ФИО, подпись \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к Административному регламенту

Рекомендуемая форма обращения (жалобы)

Главе администрации муниципального образования Кандалакшский район (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(данные о заявителе: фамилия, имя, отчество лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ и номер телефона)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года я обратился (-лась) в \_\_\_\_\_ (указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия)  
Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает

(указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) должностного лица)  
На основании изложенного прошу \_\_\_\_\_ (указывается суть жалобы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись лица, обратившегося с жалобой)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Р Е Ш Е Н И Е

от 21.04.2014 г. № 263

**Об избрании председателя комиссии Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области по бюджету, финансам, налогам, экономическому развитию, туризму, предпринимательству и тарифному регулированию**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Регламентом Совета депутатов и по результатам голосования, Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**  
1. Избрать Кипниса Дмитрия Игоревича председателем комиссии Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области по бюджету, финансам, налогам, экономическому развитию, туризму, предпринимательству и тарифному регулированию.  
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования.  
Глава муниципального образования А.Г. Богданов

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)											
Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства		
Фамилия	3 x 4 см										
Имя				Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)							
Отчество (при наличии)											
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)							
Субъект Российской Федерации				Номер-код вида спорта							
Адрес (место жительства)				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи							
Место работы (учебы), должность				Спортивное звание (при наличии)							
Образование											
Участие в теоретических занятиях, сдачи нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдачи квалификационного зачета, прохождения аттестации					Дата (число, месяц, год)	Оценка					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта				Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____			
Должность _____ (Фамилия, инициалы)				Должность _____ (Фамилия, инициалы)				Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)			
Подпись _____				Подпись _____				Подпись _____			
Дата _____ (число, месяц, год)				Дата _____ (число, месяц, год)				Ответственный исполнитель _____ (Фамилия, инициалы) Подпись _____			
Место печати (при наличии)				Место печати				Место печати			

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Лицевая сторона  
**Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи**

Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта					
Фамилия	Субъект Российской Федерации				
Имя	Наименование организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Отчество (при наличии)	Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Дата рождения (число, месяц, год)	Начало деятельности в качестве спортивного судьи (число, месяц, год)				
Образование	Спортивное звание (при наличии)				
Адрес (место жительства)	контактный телефон				
Место работы (учебы), должность	Адрес электронной почты				
Квалификационная категория спортивного судьи	Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи	Дата присвоения (число, месяц, год)	Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи	Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ	Подпись

Оборотная сторона  
**Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет**

Практика спортивного судейства					Теоретическая подготовка			Квалификационный зачет		
Дата проведения официальных соревнований (число, месяц, год)	Наименование официальных соревнований	Статус официальных соревнований	Наименование должности спортивного судьи	Оценка	Дата проведения (число, месяц, год)	Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения (число, месяц, год)	Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения	Оценка

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О присвоении спортивных разрядов**

Во исполнение Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 21.11.2008 № 48, распоряжения Комитета по

физической культуре и спорта Мурманской области от 13.11.2009 № 2 «О делегировании отдельных полномочий по присвоению разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

Присвоить спортивные разряды спортсменам, выполнившим нормативы и требования ЕВСК (Единая Всероссийская спортивная классификация):

\_\_\_\_\_ (вид спорта)

Второй разряд:

1. Ф.И спортсмена \_\_\_\_\_ г.р.

2.

3.

Третий разряд:

1 юношеский разряд:

Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН

от 25.04.2016

№ 473

О внесении изменений в правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район...

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»...

1. Внести в правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район...

новлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.01.2016 № 5 «О порядке определения нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи»...

1.1. Приложение № 1 к правилам определения нормативных затрат «Нормативы обеспечения функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район»...

1.2. Приложение № 2 к правилам определения нормативных затрат «Нормативы обеспечения функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район»...

ниципальных органов муниципально-образовательного Кандалакшский район, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта» изложить в новой редакции согласно приложению №2.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

Приложение № 1к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.04.2016 г. № 473

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Table with 4 columns: Группа должностей, Количество средств связи, Цена приобретения средств связи, Расходы на услуги связи

<\*> Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Мурманской области согласно приложению N 1 к Закону Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области".

<\*\*\*> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<\*\*\*\*> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.04.2016 г. № 473

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА

Table with 4 columns: Транспортное средство с персональным закреплением, Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову, количество, цена и мощность

от 21.04.2016

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКСКИЙ РАЙОН

№ 463

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 1 квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кандалакшский район, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.02.2014 № 198 постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 1 квар-

тал 2016 года согласно приложению с основными характеристиками исполнения:

- доходы – 381 172,5 тыс. руб.; - расходы – 377 760,7 тыс. руб.; - профицит – 3 411,8 тыс. рублей.

2. Настоящее постановление и отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муницип-

пального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов администрации муниципального образования Кандалакшский район Павлову В.А.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2016 г.

Table with 2 columns: Форма по ОКУД, дата, по ОКФС, Глава по БА, по ОКФМ, по ОКВР

Main budget execution report table with columns: Наименование, Код строки, Код дохода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Выполненные назначения





Продолжение. Начало на стр.6.

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001040140108210100	3 755 049,59	-	3 755 049,59	-	3 755 049,59	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001040140108210120	3 755 049,59	-	3 755 049,59	-	3 755 049,59	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001040140108210121	-	-	-	-	2 885 045,84	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001040140108210129	-	-	-	-	870 003,75	-
Расходы на компенсационные выплаты, осуществляемые при предоставлении социальных гарантий муниципальным служащим, уволенным по сокращению штата или численности работников органов местного самоуправления в связи с проведением мероприятий по оптимизации деятельности органов местного самоуправления и сокращению расходов на их содержание	200	00001040140108400000	1 436 773,85	-	624 839,83	-	811 933,82	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00001040140108400300	1 436 773,85	-	624 839,83	-	811 933,82	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00001040140108400320	1 436 773,85	-	624 839,83	-	811 933,82	-
Транспортные, компенсационные и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00001040140108400321	-	-	624 839,83	-	811 933,82	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления, выполняющих переданные полномочия поселений	200	00001040140109010000	2 810 848,00	-	410 853,99	-	2 399 994,01	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001040140109010100	2 810 848,00	-	410 853,99	-	2 399 994,01	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001040140109010120	2 810 848,00	-	410 853,99	-	2 399 994,01	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001040140109010121	-	-	-	-	342 980,08	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001040140109010129	-	-	-	-	67 873,91	-
Расходы на обеспечение функций работников органов местного самоуправления, выполняющих переданные полномочия поселений	200	00001040140109030000	289 652,00	-	143 210,00	-	146 442,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	00001040140109030200	289 652,00	-	143 210,00	-	146 442,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001040140109030240	289 652,00	-	143 210,00	-	146 442,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001040140109030242	-	-	143 210,00	-	60 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001040140109030244	-	-	-	-	86 442,00	-
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета	200	00001040140113060000	804 725,80	-	-	-	804 725,80	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001040140113060100	804 725,80	-	-	-	804 725,80	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001040140113060120	804 725,80	-	-	-	804 725,80	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001040140113060122	-	-	-	-	754 240,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001040140113060129	-	-	-	-	50 485,80	-
Судебная система	200	00001050000000000000	57 580,00	-	-	-	57 580,00	-
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	200	00001050150151200000	57 580,00	-	-	-	57 580,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	00001050150151200200	57 580,00	-	-	-	57 580,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001050150151200240	57 580,00	-	-	-	57 580,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001050150151200244	-	-	-	-	57 580,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	00001050000000000000	4 398 900,00	-	844 891,91	-	3 554 008,09	-
Расходы на выплаты по оплате труда руководителя контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместителей	200	00001060140105010000	1 224 371,57	-	291 673,43	-	932 698,14	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060140105010100	1 224 371,57	-	291 673,43	-	932 698,14	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060140105010120	1 224 371,57	-	291 673,43	-	932 698,14	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001060140105010121	-	-	-	-	243 134,44	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001060140105010129	-	-	-	-	48 538,99	-
Расходы на выплаты по оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления	200	00001060140106010000	2 007 708,78	-	420 271,31	-	1 587 437,45	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060140106010100	2 007 708,78	-	420 271,31	-	1 587 437,45	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060140106010120	2 007 708,78	-	420 271,31	-	1 587 437,45	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001060140106010121	-	-	-	-	349 999,38	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001060140106010129	-	-	-	-	70 271,83	-
Расходы на единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу, выплачиваемое муниципальным служащим	200	00001060140106210000	438 500,00	-	-	-	438 500,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060140108210100	438 500,00	-	-	-	438 500,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060140108210120	438 500,00	-	-	-	438 500,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001060140108210121	-	-	-	-	380 290,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001060140108210129	-	-	-	-	58 210,00	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления, выполняющих переданные полномочия поселений	200	00001060140109010000	696 000,00	-	132 947,17	-	563 052,83	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060140109010100	696 000,00	-	132 947,17	-	563 052,83	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060140109010120	696 000,00	-	132 947,17	-	563 052,83	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001060140109010121	-	-	-	-	103 255,10	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001060140109010129	-	-	-	-	29 692,07	-
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета	200	00001060140113060000	32 319,67	-	-	-	32 319,67	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060140113060100	32 319,67	-	-	-	32 319,67	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060140113060120	32 319,67	-	-	-	32 319,67	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001060140113060122	-	-	-	-	32 319,67	-
Резервные фонды	200	00001110000000000000	2 000 000,00	-	-	-	2 000 000,00	-
Резервный фонд	200	00001110150280330000	2 000 000,00	-	-	-	2 000 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	00001110150280330800	2 000 000,00	-	-	-	2 000 000,00	-
Резервные средства	200	00001101502803308700	2 000 000,00	-	-	-	2 000 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	200	00001130000000000000	53 595 300,74	-	8 313 236,16	-	45 282 064,58	-
Мероприятия по организации управления объектами недвижимого имущества	200	00001130110180770000	105 000,00	-	-	-	105 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110180770200	105 000,00	-	-	-	105 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110180770240	105 000,00	-	-	-	105 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110180770244	-	-	-	-	105 000,00	-
Мероприятия по осуществлению разграничения собственности	200	00001130110280780000	100 000,00	-	-	-	100 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110280780200	100 000,00	-	-	-	100 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110280780240	100 000,00	-	-	-	100 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110280780244	-	-	-	-	100 000,00	-
Мероприятия по организации учета расходов на содержание муниципального имущества	200	00001130110380790000	4 642 600,00	-	778 571,72	-	3 864 028,28	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110380790200	4 642 600,00	-	778 571,72	-	3 864 028,28	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110380790240	4 642 600,00	-	778 571,72	-	3 864 028,28	-
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	00001130110380790242	-	-	-	-	107 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001130110380790244	-	-	-	-	3 757 028,28	-
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета	200	00001130120113060000	108 000,00	-	-	-	108 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001130120113060100	108 000,00	-	-	-	108 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	00001130120113060112	-	-	-	-	100 000,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	00001130120113060119	-	-	-	-	8 000,00	-
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Мультифункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	200	00001130120180210000	15 862 000,00	-	3 318 014,62	-	12 543 985,38	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001130120180210100	4 436 434,11	-	2 201 599,56	-	2 234 834,55	-

Продолжена следующей странице.



