



**Периодическое печатное средство
массовой информации**

«Вестник Клинцовского района»

Распространяется бесплатно.

Подлежит распространению на территории Клинцовского района.

Порядковый номер выпуска: №179

Дата выхода выпуска в свет: 31 июля 2019 года.

Тираж: 100 экземпляров

г.Клинцы

Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» являются: Клинцовский районный Совет народных депутатов, глава Клинцовского района, и администрация Клинцовского района.

Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» является администрация Клинцовского района, которая также является его издателем и распространителем.

Адрес редакции, издателя, типографии:

243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42.

Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Клинцовского района» является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Клинцовского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Клинцовского муниципального района Брянской области иной официальной информации.

Главный редактор: Самарин Д.В.

Данный выпуск является внеочередным выпуском.

Содержание:

Раздел 1. «Правовые акты».

- 1.1. Устав Клинцовского муниципального района Брянской области.
- 1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.
- 1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов.
- 1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района.
- 1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.
- 1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица.
- 1.7. Распоряжения, представления и предписания Председателя контрольно-счетной палаты Клинцовского района.

Раздел 2. «Официальная информация».

- 2.1. Отчеты о деятельности контрольно-счетной палаты Клинцовского района.
- 2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района.
- 2.3. Объявления о проведении публичных слушаний.
- 2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.
- 2.5. Иная официальная информация.

Раздел 1. «Правовые акты».

1.1. Устав Клинцовского муниципального района Брянской области – информация отсутствует.

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме – информация отсутствует.

1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов

1.3.1.

Российская Федерация КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Брянской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.07. 2019 года № 458

г. Клинцы

О внесении изменений в решение
Клинцовского районного Совета
народных депутатов «О бюджете
муниципального образования
"Клинцовский район" на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов».

На основании ст.6, ст.83 Бюджетного кодекса РФ; Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», внести в решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 26 ноября 2018 года № 391 «О бюджете муниципального образования "Клинцовский район" на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (с в редакции решений от 20.12.2018г. №409, от 21.02.2019г. №422, от 04.07.2019г. №432, от 23.05.2019г. №446, от 19.06.2019г. №456), следующие изменения:

1.В пункте 1 решения:

- 1) в абзаце втором цифры «328 081 926,95» заменить цифрами «330 227 826,95»;
- 2) в абзаце третьем цифры «341 615 735,95» заменить цифрами «344 040 035,95»;
- 3) в абзаце пятом цифры «13 533 809,0» заменить цифрами «13 812 209,0».

2. В пункте 11 решения цифры «9 278 807,65» заменить цифрами «8 997 307,65».

3. В пункте 13 решения цифры «239 782 654,79» заменить цифрами «241 778 554,79».

4 В пункте 24 решения абзац второй исключить

5. Дополнить решение приложением 1.3 согласно приложению 1 к настоящему решению.

6. Дополнить решение приложением 7.5 согласно приложению 2 к настоящему решению.

7. Дополнить решение приложением 8.5 согласно приложению 3 к настоящему решению.

8. Дополнить решение приложением 9.5 согласно приложению 4 к настоящему решению.

9. приложение 14 изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему решению.

10. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

11. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте по адресу: www.klinrai.ru. В разделе: Бюджет и финансы/ Бюджет муниципального образования/ Решения о бюджете/ 2019год/ и «Вестнике Клинцовского района» не позднее 10 дней после его подписания.

Глава Клинцовского района

В.И.Холуев

Приложение 1
к решению Клинцовского районного
Совета народных депутатов «О внесении изменений
в решение районного Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования
"Клинцовский район" на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов

Приложение 1.3
к решению Клинцовского районного Совета
народных депутатов «О бюджете муниципального
образования "Клинцовский район" на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Клинцовский район"
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов
рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Изменения 2019 год	Изменения 2020 год	Изменения 2021 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 145 900,00	0,00	0,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 995 900,00	0,00	0,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 247 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	2 247 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 247 000,00	0,00	0,00
2 02 02999 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию программ (проектов) инициативного бюджетирования	2 209 000,00	0,00	0,00
2 02 02999 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на укрепление материально- технической базы образовательных учреждений (замена оконных блоков)	38 000,00	0,00	0,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	-281 500,00	0,00	0,00
2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	-281 500,00	0,00	0,00
2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	-281 500,00	0,00	0,00

2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству, выплату ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям, подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	-281 500,00	0,00	0,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	30 400,00	0,00	0,00
2 02 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	30 400,00	0,00	0,00
2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	30 400,00	0,00	0,00
2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в сфере культуры	30 400,00	0,00	0,00
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	150 000,00	0,00	0,00
2 07 05000 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	150 000,00	0,00	0,00
2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	150 000,00	0,00	0,00
ИТОГО		2 145 900,00	0,00	0,00

Приложение 2
к решению Клиновского районного
Совета народных депутатов «О внесении изменений
в решение районного Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования
"Клиновский район" на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов

Приложение 7.5
к решению Клиновского районного Совета

народных депутатов «О бюджете муниципального образования "Клинцовский район" на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Ведомственная ,структура расходов бюджета муниципального образования "Клинцовский район" на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

рублей

Наименование	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Изменения 2019 год	Изменения 2020 год	Изме нени я 2021 год
Администрация Клинцовского района	901					2 355 900,00	0,00	0,00
Жилищно - коммунальное хозяйство	901	05				287 400,00	0,00	0,00
Жилищное хозяйство	901	05	01			177 400,00	0,00	0,00
Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	901	05	01	01 0 14 81830		24 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	01	01 0 14 81830	200	24 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	01	01 0 14 81830	240	24 000,00	0,00	0,00
Прочие мероприятия в области жилищно- коммунального хозяйства	901	05	01	01 0 14 81870		153 400,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	01	01 0 14 81870	200	153 400,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	01	01 0 14 81870	240	153 400,00	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	901	05	02			110 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	901	05	02	01 0 14 81740		110 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	02	01 0 14 81740	200	110 000,00	0,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	02	01 0 14 81740	240	110 000,00	0,00	0,00
Культура, кинематография	901	08				2 350 000,00	0,00	0,00
Культура	901	08	01			2 350 000,00	0,00	0,00
Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования	901	08	01	01 0 14 S5870		2 350 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	08	01	01 0 14 S5870	200	2 350 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	08	01	01 0 14 S5870	240	2 350 000,00	0,00	0,00
Социальная политика	901	10				-281 500,00	0,00	0,00
Охрана семьи и детства	901	10	04			-281 500,00	0,00	0,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям, подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям)	901	10	04	01 0 17 16723		-281 500,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	901	10	04	01 0 17 16723	300	-281 500,00	0,00	0,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	10	04	01 0 17 16723	310	-281 500,00	0,00	0,00

Отдел образования администрации Клинцовского района	903					38 000,00	0,00	0,00
Образование	903	07				38 000,00	0,00	0,00
<i>Общее образование</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>02</i>			38 000,00	0,00	0,00
Общеобразовательные организации	903	07	02	03 2 11 80310		-9 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	903	07	02	03 2 11 80310	600	-9 725,53	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	903	07	02	03 2 11 80310	610	-9 725,53	0,00	0,00
Отдельные мероприятия по развитию образования	903	07	02	03 2 11 S4820		47 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	903	07	02	03 2 11 S4820	600	47 725,53	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	903	07	02	03 2 11 S4820	610	47 725,53	0,00	0,00
Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Клинцовского района	904					30 400,00	0,00	0,00
Культура, кинематография	904	08				30 400,00	0,00	0,00
<i>Культура</i>	<i>904</i>	<i>08</i>	<i>01</i>			30 400,00	0,00	0,00
Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры	904	08	01	04 0 12 84260		30 400,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	904	08	01	04 0 12 84260	600	30 400,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	904	08	01	04 0 12 84260	610	30 400,00	0,00	0,00

ВСЕГО РАСХОДОВ						2 424 300,00	0,00	0,00
-----------------------	--	--	--	--	--	--------------	------	------

Приложение 3
к решению Клинцовского районного
Совета народных депутатов «О внесении изменений
в решение районного Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования
"Клинцовский район" на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов

Приложение 8.5
к решению Клинцовского районного Совета
народных депутатов «О бюджете муниципального
образования "Клинцовский район" на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на
2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов

рублей

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Изменения 2019 год	Изменен ия 2020 год	Изменения 2021 год
Жилищно - коммунальное хозяйство	05				287 400,00	0,00	0,00
<i>Жилищное хозяйство</i>	<i>05</i>	<i>01</i>			177 400,00	0,00	0,00
Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	05	01	01 0 14 81830		24 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	01 0 14 81830	200	24 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	01 0 14 81830	240	24 000,00	0,00	0,00
Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	01	01 0 14 81870		153 400,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	05	01	01 0 14 81870	200	153 400,00	0,00	0,00

государственных (муниципальных) нужд							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	01 0 14 81870	240	153 400,00	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	05	02			110 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	01 0 14 81740		110 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	01 0 14 81740	200	110 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	01 0 14 81740	240	110 000,00	0,00	0,00
Образование	07				38 000,00	0,00	0,00
Общее образование	07	02			38 000,00	0,00	0,00
Общеобразовательные организации	07	02	03 2 11 80310		-9 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03 2 11 80310	600	-9 725,53	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	03 2 11 80310	610	-9 725,53	0,00	0,00
Отдельные мероприятия по развитию образования	07	02	03 2 11 S4820		47 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03 2 11 S4820	600	47 725,53	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	03 2 11 S4820	610	47 725,53	0,00	0,00
Культура, кинематография	08				2 380 400,00	0,00	0,00
Культура	08	01			2 380 400,00	0,00	0,00
Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования	08	01	01 0 14 S5870		2 350 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	08	01	01 0 14 S5870	200	2 350 000,00	0,00	0,00

государственных (муниципальных) нужд							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01 0 14 S5870	240	2 350 000,00	0,00	0,00
Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры	08	01	04 0 12 84260		30 400,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	04 0 12 84260	600	30 400,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	04 0 12 84260	610	30 400,00	0,00	0,00
Социальная политика	10				-281 500,00	0,00	0,00
<i>Охрана семьи и детства</i>	<i>10</i>	<i>04</i>			-281 500,00	0,00	0,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям, подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям)	10	04	01 0 17 16723		-281 500,00	0,00	0,00

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	01 0 17 16723	300	-281 500,00	0,00	0,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	01 0 17 16723	310	-281 500,00	0,00	0,00
Всего расходов					2 424 300,00	0,00	0,00

Приложение 4
к решению Клиновского районного
Совета народных депутатов «О внесении изменений
в решение районного Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования
"Клиновский район" на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов

Приложение 9.5
к решению Клиновского районного Совета
народных депутатов «О бюджете муниципального
образования "Клиновский район" на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Распределение расходов бюджета муниципального образования "Клиновский район" по целевым статьям
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов на 2019 год и
на плановый период 2020 и 2021 годов

							рублей		
Наименование	М П	ПП М П	О М	ГРБ С	НР	ВР	Изменения 2019 год	Изменения 2020 год	Изменения 2021 год
Реализация полномочий органов местного самоуправления Клиновского района (2019- 2023 годы)	01						2 355 900,00	0,00	0,00
Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры и автомобильными дорогами	01	0	14				2 637 400,00	0,00	0,00
Администрация Клиновского района	01	0	14	901			2 637 400,00	0,00	0,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	01	0	14	901	81740		110 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81740	200	110 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81740	240	110 000,00	0,00	0,00

Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за объекты муниципальной казны и имущества, закрепленного за органами местного самоуправления	01	0	14	901	81830		24 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81830	200	24 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81830	240	24 000,00	0,00	0,00
Прочие мероприятия в области жилищно- коммунального хозяйства	01	0	14	901	81870		153 400,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81870	200	153 400,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	81870	240	153 400,00	0,00	0,00
Реализация программ (проектов) инициативного бюджетирования	01	0	14	901	S5870		2 350 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	S5870	200	2 350 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	0	14	901	S5870	240	2 350 000,00	0,00	0,00
Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	01	0	17				-281 500,00	0,00	0,00
Администрация Клинцовского района	01	0	17	901			-281 500,00	0,00	0,00

Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям, подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (выплата ежемесячных денежных средств на содержание и проезд ребенка, переданного на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемную семью, вознаграждения приемным родителям)	01	0	17	901	16723		-281 500,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	0	17	901	16723	300	-281 500,00	0,00	0,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	01	0	17	901	16723	310	-281 500,00	0,00	0,00
Развитие образования Клиновского района (2017-2021годы)	03						38 000,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Реализация образовательных программ" (2017-2021 годы)	03	2					38 000,00	0,00	0,00
Повышение доступности и качества предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	03	2	11				38 000,00	0,00	0,00
Отдел образования администрации Клиновского района	03	2	11	903			38 000,00	0,00	0,00
Общеобразовательные организации	03	2	11	903	80310		-9 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	2	11	903	80310	600	-9 725,53	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	2	11	903	80310	610	-9 725,53	0,00	0,00
Отдельные мероприятия по развитию образования	03	2	11	903	S4820		47 725,53	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	2	11	903	S4820	600	47 725,53	0,00	0,00

Субсидии бюджетным учреждениям	03	2	11	903	S4820	610	47 725,53	0,00	0,00
Развитие, моделирование и оптимизация деятельности учреждений культуры, спорта, молодежной политики в Клиновском районе (2017-2021 годы)	04						30 400,00	0,00	0,00
Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района услугами по организации досуга и услугами организаций культуры	04	0	12				30 400,00	0,00	0,00
Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Клиновского района	04	0	12	904			30 400,00	0,00	0,00
Реализация переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры	04	0	12	904	84260		30 400,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	0	12	904	84260	600	30 400,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	04	0	12	904	84260	610	30 400,00	0,00	0,00
Всего расходов							2 424 300,00	0,00	0,00

Приложение 5
к решению Клиновского районного
Совета народных депутатов «О внесении изменений
в решение районного Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования
"Клиновский район" на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов

Приложение 14
к решению Клиновского районного Совета
народных депутатов «О бюджете муниципального
образования "Клиновский район" на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Источники внутреннего финансирования дефицита
бюджета муниципального образования "Клиновский район

на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
902 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	13 812 209,00	0,00	0,00
902 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	13 812 209,00	0,00	0,00
902 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	13 812 209,00	0,00	0,00
902 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	13 812 209,00	0,00	0,00
902 01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	13 812 209,00	0,00	0,00
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита	13 812 209,00	0,00	0,00

1.3.2.

Российская Федерация
КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Брянской области

РЕШЕНИЕ

от 31 июля 2019 г. № 459
г. Клинцы

О внесении изменений в отдельные решения
Клинцовского районного Совета народных
депутатов

В связи с технической ошибкой, Клинцовский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 07.12.2017г. № 330 «Об утверждении структуры администрации Клинцовского района, изложив п.3 решения в следующей редакции:
«3. Считать утратившим силу решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 24.12.2015г. № 192 «О внесении изменений в отдельные решения Клинцовского районного Совета народных депутатов» за исключением пунктов 2 и 3. Считать утратившим силу решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 20.04.2017г. № 288 «о внесении изменений в структуру администрации Клинцовского района».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Клинцовского района».

Глава Клинцовского района

В. И. Холуев

1.3.3.

Российская Федерация
КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Брянская область

РЕШЕНИЕ

от 31 июля 2019 года № 461
г. Клины

О внесении изменения в
Положение о Контрольно- счетной палате Клиновского района

На основании п.3 ст. 5 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Клиновский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Положение о Контрольно- счетной палате Клиновского района, утвержденного решением Клиновского районного Совета народных депутатов № 432 от 16.05.13г., а именно

В пункте 2 статьи 4 слова «Председатель Контрольно-счетной палаты замещает муниципальную должность» заменить на слова «Председатель Контрольно-счетной палаты является муниципальным служащим».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения с 16 мая 2013 года.

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Клиновского района».

Глава Клиновского района

В.И.Холуев

1.3.4.

Российская Федерация
КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Брянской области

РЕШЕНИЕ

от 31 июля 2019г. № 463
г. Клины

Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района

Рассмотрев предложение администрации Клиновского района «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района», руководствуясь Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области», [статьями 22, 23, 27](#) Устава Клиновского муниципального района Брянской области, Клиновский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить [«Положение](#) о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района» (приложение № 1).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Лицам, которым на день вступления в силу настоящего решения была назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с [Положением](#) «О порядке установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, замещавшим на постоянной основе выборные муниципальные должности Клиновского района», утвержденным решением Клиновского районного Совета народных депутатов от 17.11.2016 №255, установленный размер указанной пенсии пересматривается и производится перерасчет в соответствии с настоящим решением.

Глава Клиновского района

В.И. Холуев

Утверждено:
решением Клинцовского районного
Совета народных депутатов
от 31.07. 2019 года №463

Положение
о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района

1. Положение о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района (далее - Положение), устанавливает условия, порядок назначения, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района.

2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия: пенсия за выслугу лет - ежемесячная денежная выплата, право на получение которой устанавливается лицам, имеющим право на страховую пенсию по старости, либо на страховую пенсию по инвалидности, которые назначены в соответствии с Федеральными законами «[О государственном пенсионном обеспечении](#) в Российской Федерации», «[О страховых пенсиях](#) в Российской Федерации», либо в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», либо на страховую пенсию, которая досрочно оформлена в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», замещавшим должность главы Клинцовского района и получавшим денежное содержание за счет средств бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области.

3. Право на пенсию в соответствии с настоящим Положением имеют лица, на день вступления в силу настоящего Положения и позднее замещавшие на постоянной основе полномочия главы Клинцовского муниципального района Брянской области - главы Клинцовского района в течение срока не менее трех лет либо не менее одного года, но при наличии стажа муниципальной службы не менее пятнадцати лет (за исключением гражданина, полномочия которого в качестве главы Клинцовского района были прекращены досрочно в результате вступления в законную силу обвинительного приговора суда), при увольнении с должности главы Клинцовского района по следующим основаниям:

- 1) в связи с избранием, назначением на должность по истечении предыдущего срока полномочий;
- 2) в случае установления государственной пенсии по инвалидности;
- 3) в связи с досрочным прекращением полномочий (за исключением случаев прекращения полномочий в связи с совершением виновных действий). Пенсия не назначается лицам, замещающим (замещавшим) главы Клинцовского района, в случаях прекращения их полномочий в связи с совершением виновных действий или несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Пенсия не назначается лицам, замещавшим на постоянной основе должность главы Клинцовского района, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Брянской области либо законодательством иных субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами муниципальных образований назначены пенсия за выслугу лет, или ежемесячная доплата к государственной пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлены дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо выплата среднего заработка в связи с освобождением от государственной или должности муниципальной службы, если они не отказались от получения указанных пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты, ежемесячного пожизненного содержания, материального обеспечения, среднего заработка.

4. Пенсия не выплачивается:

а) в период замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Брянской области (государственной должности иных субъектов Российской Федерации), замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы иных видов), должности муниципальной службы;

б) в случае обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на пенсию;

в) в случае истечения срока признания лица инвалидом;

г) в случае смерти лица, получавшего пенсию, а также в случае признания этого лица в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

5. Стаж (общая продолжительность) замещения должностей для назначения пенсии главе муниципального образования в соответствии с настоящим положением, определяется в соответствии с [Законом](#) Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области».

Периоды службы (работы), учитываемые при исчислении стажа и дающие право на пенсию за выслугу лет, суммируются.

6. Лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района, пенсия устанавливается в следующих размерах:

1) при сроке замещения должности главы Клиновского района от одного года до трех лет - 45 процентов среднемесячного заработка по должности главы Клиновского района (далее по тексту - среднемесячного заработка) при наличии стажа муниципальной службы не менее пятнадцати лет. В случае наличия у лица, замещавшего должность главы Клиновского района от одного года до трех лет, стажа муниципальной службы свыше двадцати лет - 50 процентов среднемесячного заработка, свыше двадцати пяти лет - 55 процентов среднемесячного заработка, свыше тридцати лет - 65 процентов среднемесячного заработка;

2) при сроке замещения должности главы Клиновского района от трех до десяти лет - 55 процентов среднемесячного заработка без предъявления требований к стажу муниципальной службы. В случае наличия у лица, замещавшего должность главы Клиновского района от трех до десяти лет, стажа муниципальной службы свыше двадцати лет - 60 процентов среднемесячного заработка, свыше двадцати пяти лет - 65 процентов среднемесячного заработка, свыше тридцати лет - 75 процентов среднемесячного заработка;

3) при сроке замещения замещавшего должность главы Клиновского района свыше десяти лет - 75 процентов среднемесячного заработка без предъявления требований к стажу муниципальной службы.

Максимальный размер пенсии лицам, замещавшим должность главы Клиновского района, не может превышать 0,5 величины денежного содержания по соответствующей муниципальной должности.

7. Среднемесячный заработок рассчитывается путем деления заработка, полученного за полные 12 месяцев (далее - расчетный период), предшествующих дню увольнения с должности главы Клиновского района, либо за последние полные 12 месяцев, предшествующих дню достижения возраста, дающего право на государственную пенсию, на 12.

Из числа месяцев, за которые подсчитывается среднемесячный заработок, исключаются неполные месяцы, когда гражданин, замещавший должность главы Клиновского района, не работал в связи с временной нетрудоспособностью, или в соответствии с законодательством Российской Федерации отстранялся от должности с выплатой соответствующего пособия, установленного федеральным законом, или находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, предшествующими им в расчетном периоде.

В том случае если расчетный период в результате подсчета среднемесячного заработка, произведенного с учетом требований положений [части 2 пункта 6](#) настоящего Положения, составил менее 12 месяцев, среднемесячный заработок подсчитывается путем деления общей суммы заработка, полученного в расчетном периоде за последние полные месяцы, на число этих месяцев.

Таким же образом осуществляется расчет среднемесячного заработка в случае увольнения с должности главы Клиновского района при ликвидации органа местного самоуправления, если замещение выборной должности на день такого увольнения составило менее 12 месяцев.

При расчете среднемесячного заработка для установления пенсии не учитываются выплаты материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплаты денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых, выплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации.

8. Пенсия устанавливается руководителем органа местного самоуправления Клиновского района со дня подачи лицом, замещавшим должность главы Клиновского района, письменного заявления, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с назначения государственной пенсии.

[Заявление](#) об установлении пенсии за выслугу лет (форма № 1 прилагается к настоящему Положению) подается на имя руководителя органа местного самоуправления и регистрируется уполномоченным лицом соответствующего органа в день подачи заявления (либо по дате получения его по почте).

Пенсия за выслугу лет устанавливается правовым актом органа местного самоуправления ([форма № 2](#)).

В случае реорганизации органа местного самоуправления либо ликвидации органа местного самоуправления в связи с объединением или упразднением муниципального образования, в котором заявитель замещал выборную должность, заявление подается на имя руководителя того муниципального образования, которому переданы права и обязанности упраздненного муниципального образования. Решение об установлении пенсии в данном случае принимает руководитель органа местного самоуправления, являющегося правопреемником реорганизованного органа местного самоуправления.

Орган местного самоуправления в 14-дневный срок со дня регистрации рассматривает вопрос о праве обратившегося на пенсию за выслугу лет и обеспечивает оформление документов, необходимых для ее установления.

О принятом решении орган местного самоуправления уведомляет заявителя в 5-дневный срок ([форма № 6](#)).

В случае отсутствия права на пенсию за выслугу лет орган местного самоуправления в 5-дневный срок в письменной форме сообщает об этом заявителю с изложением причины отказа.

К правовому акту органа местного самоуправления об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются:

- [заявление](#) лица об установлении пенсии за выслугу лет (форма № 1);
- [справка](#) о размере среднемесячного денежного содержания (форма № 3);
- [справка](#) о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенная уполномоченным лицом органа местного самоуправления (форма № 4);
- справка органа, осуществляющего выплату государственной пенсии о назначенной (досрочно оформленной) государственной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
- копия решения об освобождении от выборной должности Клиновского района;
- копия трудовой книжки;
- копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

9. Лицо, получающее пенсию, в случае избрания (назначения) на одну из должностей, указанных в [подпункте «а» пункта 4](#) настоящего Положения, обязано не позднее чем через 5 дней со дня избрания (назначения) на соответствующую должность сообщить об этом в орган местного самоуправления. На основании этого сообщения орган местного самоуправления прекращает выплату пенсии указанному лицу со дня такого избрания (назначения).

Помимо этого, выплата пенсии прекращается в случае назначения лицу, получающему пенсию, пенсии за выслугу лет, или ежемесячной доплаты к государственной пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения либо выплаты среднего заработка в связи с освобождением от государственной или должности муниципальной службы. Прекращение выплаты пенсии в этом случае производится органом местного самоуправления на основании сведений, представленных лицом, получающим пенсию, со дня назначения соответствующих выплат. Сведения о назначении выплат, предусмотренных настоящей частью, лицо, получающее пенсию, обязано направить в орган местного самоуправления не позднее чем через 5 дней после такого назначения.

Выплата пенсии прекращается также в случае обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на пенсию, в случае истечения срока признания лица инвалидом. Прекращение выплаты пенсии в этих случаях производится органом местного самоуправления с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены указанные выше обстоятельства или документы, либо истек срок инвалидности, либо наступила трудоспособность соответствующего лица.

В случае смерти лица, получавшего пенсию, а также в случае признания этого лица в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим выплата пенсии прекращается соответственно с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или безвестно отсутствующим.

Выплата пенсии возобновляется:

- 1) в случае отмены решения о признании лица, получающего пенсию, умершим или безвестно отсутствующим, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу соответствующее решение;
- 2) по желанию лица, получающего пенсию, в случае наступления новых обстоятельств или надлежащего подтверждения прежних обстоятельств, дающих право на установление пенсии, если со дня прекращения выплаты пенсии прошло не более 10 лет, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом местного самоуправления получены заявление о возобновлении выплаты пенсии и все необходимые документы.

Решение о возобновлении выплаты пенсии принимается органом местного самоуправления не позднее 14 дней со дня поступления такого заявления.

10. Размер пенсии пересчитывается ежегодно на индекс потребительских цен на товары и услуги (уровень инфляции) за предшествующий финансовый год на основании правового акта органа местного самоуправления Клиновского района, сведений территориального органа государственной статистики по Брянской области и при условии включения необходимых денежных средств в расходную часть бюджета Клиновского района на соответствующий год.

11. Финансирование пенсии и ее доставка производится за счет средств бюджета Клиновского муниципального района Брянской области.

Средства на выплату пенсии за выслугу лет перечисляются соответствующему органу местного самоуправления из бюджета Клиновского муниципального района Брянской области ежемесячно в количестве месячной потребности. Выплата пенсии за выслугу лет производится путем безналичного расчета соответствующим органом местного самоуправления Клиновского района не позднее 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата.

Пенсия за выслугу лет не подлежит налогообложению, применяемому к доходам физических лиц.

12. Вопросы, связанные с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам, регулирующим назначение и выплату государственных пенсий.

Руководителю

наименование органа местного самоуправления _____

 (Ф.И.О. руководителя)
 от _____

 (Ф.И.О. заявителя)

 (должность заявителя)
 Домашний адрес _____
 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района» прошу установить мне пенсию за выслугу лет (возобновить мне выплату пенсии за выслугу лет) к назначенной мне страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О страховых пенсиях» или досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть).

Страховую пенсию _____
 (вид пенсии: по старости, по инвалидности)
 получаю в: _____
 (наименование территориального органа пенсионного фонда)

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Брянской области, другого субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Брянской области, другого субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы или при назначении мне пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, должности муниципальной службы или при назначении мне или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или выплата среднего заработка в связи с освобождением от должности, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в _____,

(орган местного самоуправления)
 выплачивающий мне пенсию за выслугу лет.

«___» _____ г. _____
 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: _____ г.

 (подпись, Ф.И.О. и должность работника, уполномоченного регистрировать заявления)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

 (наименование органа местного самоуправления)

 (вид правового акта)

от «___» _____ года № _____
 г.Клинцы

Об установлении пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района», и на основании заявления

(фамилия, имя, отчество)

и представленных документов.

1. Установить с «__» ____ года _____

(фамилия, имя, отчество)

осуществлявшему на постоянной основе полномочия главы Клиновского района на день увольнения «__» ____ года исходя из:

1) срока замещения должности главы муниципального образования ____ лет ____ месяца ____ дней;

2) стажа муниципальной службы ____ лет ____ месяца ____ дней, ежемесячную пенсию за выслугу лет в размере ____ руб. ____ коп., составляющей ____ процентов среднемесячного заработка.

Среднемесячный заработок по состоянию на «__» ____ года составляет _____.
(сумма)

2. Отделу бухгалтерского учета органа местного самоуправления производить выплату пенсии за выслугу лет гражданину(ке) _____ в установленный законом срок за счет средств бюджета Клиновского муниципального района Брянской области, предусмотренных на данные цели.

3. Контроль за исполнением данного _____ возложить на _____.

4. Кадровой службе органа местного самоуправления в установленный срок уведомить гражданина(ку) _____ о принятом решении.

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

СПРАВКА

о размере среднемесячного заработка лица,осуществлявшего на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района,для установления пенсии за выслугу лет

Денежное содержание _____, замещавшего на постоянной основе полномочия

(фамилия, имя, отчество)

главы Клинцовского района за период с _____ по _____

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

составило: _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.),

в том числе по месяцам:

Наименование месяца	год		год		год		год	
	кол-во фактич. дней	сумма денежн. содерж.	кол-во фактич. дней	сумма денежн. содерж.	кол-во фактич. дней	сумма денежн. содерж.	кол-во фактич. дней	сумма денежн. содерж.
январь								
февраль								
март								
апрель								
май								
июнь								
июль								
август								
сентябрь								
октябрь								
ноябрь								
декабрь								
ИТОГО:								

Среднемесячный заработок составил _____ руб. _____ коп.,

в том числе:

1. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ за _____ месяцев (руб., коп.). В месяц _____ процентов, сумма (руб., коп.)

1. Должностной оклад _____

2. Надбавки к должностному окладу за: _____

а) классный чин _____

б) стаж муниципальной службы _____

в) за особые условия службы _____

3. Премия _____

ИТОГО:

Руководитель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Дата выдачи: _____

(число, месяц, год)

Форма № 4

СПРАВКА

о периодах службы (работы), учитываемых
при исчислении стажа муниципальной службы

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района, дающих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Положением «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района».

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата, год, месяц, число	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (лет, месяцев, дней)		Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления пенсии за выслугу лет (лет, месяцев, дней)	Основания включения периода в стаж муниципальной службы, принимаемый в расчет (№, дата соотв. правового акта о включении периода службы (работы) в стаж муниципальной службы)
				в календарном исчислении	в льготном исчислении		

Руководитель кадровой службы _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Стаж муниципальной службы _____

(Ф.И.О.)

продолжительностью _____

(лет, месяцев, дней)

исчислен в соответствии с [Законом](#) Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области».

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма № 5

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

(наименование органа местного самоуправления)

(вид правового акта)

от « ____ » _____ года № _____
г.Клинцы

О возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района», и на основании _____:

1. Возобновить с « ____ » _____ года _____

(фамилия, имя, отчество)

выплату пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему на постоянной основе полномочия главы Клиновского района, ежемесячную выплату пенсии за выслугу лет в размере _____ руб. ____ коп., составляющей _____ процентов среднемесячного заработка, в _____ связи с _____.

(основание)

2. Контроль за исполнением данного _____

(вид правового акта)

возложить на _____.

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма № 6

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

(наименование органа местного самоуправления)

от " ____ " _____ года № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____,

(орган местного самоуправления)

сообщает, что с _____ Вам установлена пенсия за выслугу лет в размере _____ рублей _____ коп.
(_____ рублей _____ коп.)

(сумма прописью)

Руководитель органа местного
самоуправления

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма № 7

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Брянская область

(наименование органа местного самоуправления)

(вид правового акта)

от «__» _____ года № _____

О приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района», и на основании

1. Приостановить с «__» _____ года, _____,
(фамилия, имя, отчество)

выплату пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему на постоянной основе полномочия главы Клиновского района, в связи с _____

(основание)

2. Контроль за исполнением данного _____ возложить на
(вид правового акта)

Руководитель органа местного
самоуправления

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма № 8

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Брянская область

(наименование органа местного самоуправления)

(вид правового акта)

от «__» _____ года № _____

О перерасчете суммы пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клиновского района», и на основании

1. Произвести перерасчет с «__» _____ года _____

(фамилия, имя, отчество)
пенсии за выслугу лет, выплачиваемой как лицу, замещавшему на постоянной основе полномочия главы
Клинцовского района, в связи с

(основание: с изменением размера получаемой пенсии; с изменением индекса потребительских цен на товары и
услуги (уровень инфляции))

2. Контроль за исполнением данного _____ возложить на
(вид правового акта)

Руководитель органа местного
самоуправления

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма № 9

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

(наименование органа местного самоуправления)

(вид правового акта)

от «__» _____ года № _____

О прекращении выплаты пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](#) Брянской области от 12.08.2008 № 69-3 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области» и на основании Положения «О порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, осуществлявшим на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района», и на основании _____:

1. Прекратить с «__» _____ года, _____,
(фамилия, имя, отчество)

выплату пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему на постоянной основе полномочия главы Клинцовского района, в связи с _____
(основание)

2. Контроль за исполнением данного _____ возложить на
(вид правового акта)

Руководитель органа местного
самоуправления

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района – информация отсутствует.

1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района

1.5.1.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.07.2019 года № 476
г. Клинцы

Об утверждении административного регламента администрации
Клинцовского района по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной

системы обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным Кодексом РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010г «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент администрации Клинцовского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Феськова В.М.

4. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района» и разместить на официальном сайте администрации Клинцовского района www.klinrai.ru.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

Утверждено постановлением администрации Клинцовского района
№ 476 от 25.07.2019г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности»**

Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители, имеющие право выступать от имени заявителей в соответствии законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют отделом архитектуры, градостроительства и землеустройства (далее – Отдел АГиЗ) администрации Клинцовского района Брянской области.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу:

а) по номеру телефона (факс) для консультации:
- 8(48336) 4-62-90, отдел архитектуры, градостроительства и землеустройства;
- МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Клинцы» (далее МБУ «МФЦ») – 8(48336) 4-42-88, 8(48336) 4-42-80.

б) при личном или письменном обращении к специалистам Отдела АиЗ по адресу:

- 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, 42, адрес электронной почты: ogiz.klinrai@mail.ru.

График работы отдела АГиЗ:

Понедельник – четверг: 08.30-17.45

Пятница: 08.30-16.30

обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.

График приема заявителей:

Вторник, четверг: 09.00-13.00.

- МБУ «МФЦ»: 243146, Брянская область, г. Клинцы, ул. Лесной Двор, д.2;

Адрес электронной почты, e-mail: mfc-klintsy@mail.ru

График работы: прием документов:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08.00 до 20.00 ч.

Среда, суббота с 08.00 до 17.00 ч.

Выдача документов:

Понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 ч.

Воскресенье – выходной

3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- при обращении по адресу электронной почты: ogiz.klinrai@mail.ru;
- на официальном сайте администрации Клинецовского района (www.klinrai.ru) и сайте МБУ «МФЦ» в сети

Интернет;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" – (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

- на информационных стендах в здании администрации Клинецовского района и МБУ «МФЦ».

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела АГиз (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники отдела АГиз подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отделе АГиз администрации Клинецовского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МБУ «МФЦ» в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.1 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление (направление) заявителю сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) в форме выписки из ИСОГД с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) ИСОГД, копий документов, материалов;

- отказ в предоставлении сведений из ИСОГД.

2.2 Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.3 Правовые обоснования предоставления муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» -

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 86 «Об утверждении Порядка инвентаризации и передачи в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности органов местного самоуправления сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления»;

-настоящий Административный регламент.

2.4 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию Клиновского района или в МБУ «МФЦ» следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.
- 2) документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя).

2.4.2 Перечень документов, которые запрашиваются администрацией Клиновского района в органах (учреждениях), в распоряжении которых находится необходимая информация, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо).

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в п.2.4.2.

2.4.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения; отсутствие в ИСОГД запрашиваемых сведений.

2.7 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.7.1 Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.8.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.9 Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронном виде

2.9.1 Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию.

2.10 Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги.

2.10.1 Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

В помещениях должны быть в наличии средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в здание, где располагается администрация Клинцовского района, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

- для ожидания приема заинтересованным лицам должны отводиться места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;
- рабочие места уполномоченных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Кабинет ответственных лиц оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом администрации Клинцовского района и далее МБУ «МФЦ» на основании соглашения о взаимодействии.

2.10.2. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

2.10.3. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2., обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок»

доступ в здание, в котором оказывается муниципальная услуга, оборудован отдельным входом для свободного доступа граждан в помещение, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- четкость, простота и ясность в изложении информации.

2.11.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.11.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг www.gosuslugi.ru.

2.11.4. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Клинцы» (далее МБУ «МФЦ») в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявители вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ.

Передача документов заявителя между МФЦ и Администрацией Клиновского района осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, если иное не установлено в соглашении о взаимодействии, заключенном между администрацией Клиновского района и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ административная процедура, выполняется специалистами МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между администрацией Клиновского района и МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между администрацией Клиновского района и МФЦ, включает в себя возможность:

- получения заявителем в МФЦ информации по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- получения в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги заявителем самостоятельно либо через законного представителя;
- возможность подачи жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- 2) прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- 3) прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1 Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

осуществляет прием запроса (заявления) и документов;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта

2.4 Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.4 настоящего Административного регламента, сотрудник ответственный за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, сотрудник уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

3.2 Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

Основанием начала выполнения административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.2.1 При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента;

обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента – осуществляет подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении сведений из ИСОГД по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента осуществляет подготовку и подписание выписки из ИСОГД с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов.

3.2.2 Результатом административной процедуры является выдача заявителю сведений, копий документов, содержащихся в ИСОГД или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

-лично в администрации Клинцовского района;

-лично в МФЦ, в случае, если заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

-в электронной форме.

При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой администрации района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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

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

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

5.2. Заявители вправе обжаловать действия или бездействие лиц, исполняющих муниципальную услугу, Главе администрации Клиновского района.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу):

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при наличии письменного обращения об этом на имя главы администрации Клиновского района.

5.5. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники администрации Клиновского района проводят личный прием лиц заинтересованных в предоставлении услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Клиновского района, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации Клиновского района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.1 и п.2 раздела 5.7 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается данным регламентом.

5.9. Обращение (жалоба) заявителей результатов предоставления услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства, пребывания (юридический адрес);

наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия).

5.10. Дополнительно указываются:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо на него незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования о признании незаконными действий (бездействия);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.11. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.12. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.13. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.15. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.16. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, адрес юридического лица);

отсутствие подписи заявителя.

5.17. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.18. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие должностного лица, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

5.19. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.20. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством

Российской

Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Прошу представить сведения, копию документа из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) о:

(указать запрашиваемые сведения о земельном участке и (или) объекте

капитального строительства, иные сведения и копии документов)

Форма предоставления сведений: _____
(на бумажном и (или) электронном носителе)

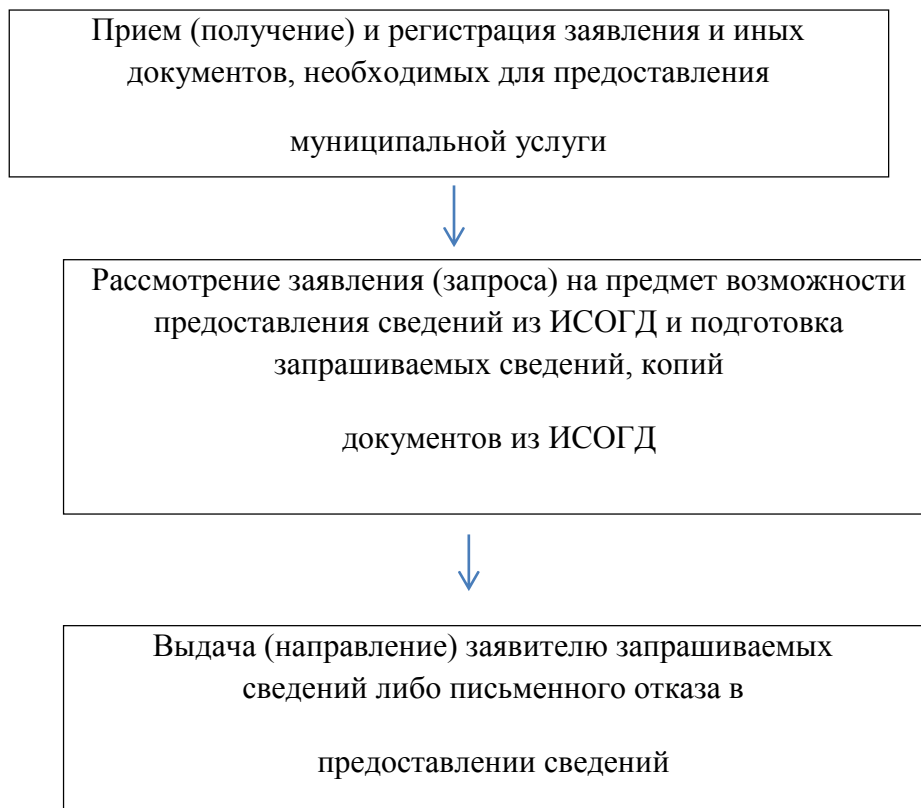
Способ получения сведений: ____
(лично, в электронной форме, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

«_____» _____ 20____ г. ____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной
системы обеспечения градостроительной деятельности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги (для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам,____,

(наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица) в результате рассмотрения Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности от _____ (указать дату регистрации заявления) № _____ (указать

регистрационный номер заявления) отказано в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по следующему основанию (основаниям):

(основание или основания отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента)

Руководитель администрации _____ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
«__»__20__

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги / исполнения муниципальной функции
«Предоставление сведений из информационной
системы обеспечения градостроительной деятельности»

Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги: **«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».**

1.2. Проект административного регламента разработан:

Отделом архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Клинцовского района.

1.3. Дата проведения экспертизы – «08» июля 2019 года.

1.4 **<*>**. Дата проведения повторной экспертизы – «___» _____ 20__ года.

Результаты проведения экспертизы <*>

По результатам проведенной экспертизы сообщаем следующее.

2.1. В проекте административного регламента **_ предусмотрены _**
(предусмотрены/не предусмотрены) положения, направленные на обеспечение повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. В проекте административного регламента **_ не предусмотрены _**
(не предусмотрены/ предусмотрены) положения, не соответствующие федеральному и областному законодательству, а также ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.

2.3. Проект административного регламента **___ соответствует ___**
(соответствует/не соответствует)

требованиям, предъявляемым к структуре административного регламента.

2.4. Порядок разработки проекта административного регламента **_ соблюден _**.
(соблюден/ не соблюден)

2.5. Принятие, внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие предоставление соответствующей муниципальной услуги, либо их отмена **___ не требуется ___**.
(не требуется/требуется)

2.6. В проекте административного регламента _____ - _____
(учтены/не учтены)

результаты независимой экспертизы по проекту административного регламента.

2.7. Иные недостатки **_____ не выявлено _____**.

III. Выводы по результатам проведения экспертизы

3.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги **рекомендуется к принятию.**

3.2 **<*>**. По результатам проведения повторной экспертизы замечания заключения _____.
(учтены/не учтены)

Ведущий специалист юридического отдела
администрации Клинцовского района _____ Чуйко С.В.

<*> Указывается при составлении отрицательного заключения.

<*> В разделе II заключения указывается обоснование при составлении отрицательного заключения.

1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица – информация отсутствует.

1.7. Распоряжения, представления и предписания Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района – информация отсутствует.

Раздел 2. «Официальная информация».

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района – информация отсутствует.

2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района – информация отсутствует.

2.3. Объявления о проведении публичных слушаний - информация отсутствует.

2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях – информация отсутствует.

2.5. Иная официальная информация.

2.5.1.

Сведения о численности муниципальных служащих Клинцовского района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда

на 01.07.2019 года

Численность муниципальных служащих района – 31 штатных единиц

Расходы на оплату их труда – 5708,2 тыс. руб.

Численность работников муниципальных учреждений – 878,43 штатных единиц

Расходы на оплату их труда – 79040,7 тыс. руб.

Заместитель главы администрации
Клинцовского района

Н.А. Журавлева

Выпуск №179 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» подписан к печати.

Главный редактор

Самарин Д.В.