***ИНФОРМАЦИОННЫЙ***

**ВЕСТНИК**

**Совета муниципального района «Корткеросский»**

**и администрации муниципального района «Корткеросский»**

**№ 418**

**Том 1**

**26 апреля 2024 год**

**Раздел первый**:

**решения Совета муниципального района «Корткеросский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стр. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Решение от 26.04.2024 № VII – 24/1 «Об утверждении перечня имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципальных образований сельских поселений «Богородск», «Мордино», «Приозерный», «Сторожевск»» | 3–7 |
| 2 | Решение от 26.04.2024 № VII – 24/4 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 27.10.2021 № VII-9/8 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»» | 8–30 |
| 3 | Решение от 26.04.2024 № VII-24/6 «Об утверждении проекта изменений, вносимых в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Нившера»» | 31 |
| 4 | Решение от 26.04.2024 № VII-24/7 « О признании утратившими силу решений Совета муниципального района «Корткеросский»» | 32 |
| 5 | Решение от 26.04.2024 № VII-24/8 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года №V- 26/6 «Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский»» | 33 |
| 6 | Решение от 26.04.2024 № VII-24/8 «Об утверждении порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления» | 34-65 |

**Раздел третий:**

**официальные сообщения и материалы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Стр.** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | Заключение по результатам публичных слушаний по проекту решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка. | 66 |
| 2 | Заключение по результатам публичных слушаний по проекту решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка. | 67 |
| 3 | Оповещение о начале проведения публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в «Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Подтыбок»» | 68-74 |
| 4 | Оповещение о начале проведения публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в «Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Додзь»» | 75-81 |
| 5 | Оповещение о начале проведения публичных слушаний по проекту планировки территории «Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018)» | 82-88 |

**Раздел первый:**

**решения администрации муниципального района «Корткеросский»**

**Решение от 26.04.2024 №- VII – 24/1**

**«Об утверждении перечня имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципальных образований сельских поселений «Богородск», «Мордино», «Приозерный», «Сторожевск»»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 12.09.2019 года № 54-РЗ «О признании утратившими силу [Закона Республики Коми «О некоторых вопросах местного значения муниципальных образований сельских поселений в Республике Коми](http://docs.cntd.ru/document/423922004)» и законов Республики Коми о внесении изменений в него», Законом Республики Коми от 26 июня 2008 года № 66-РЗ «О разграничении муниципального имущества между вновь образованными поселениями и муниципальными районами, в границах которого они образованы», Уставом муниципального района «Корткеросский», Совет муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Утвердить перечень имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципальных образований сельских поселений «Богородск» (Приложение 1), «Мордино» (Приложение 2), «Приозерный» (Приложение 3), «Сторожевск» (Приложение 4).

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

**Глава муниципального района «Корткеросский» - руководитель администрации К. Сажин**

Приложение 1

к решению Совета муниципального района «Корткеросский»

от 26.04. 2024 № VII – 24/1

**Перечень имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципального образования сельского поселения «Богородск»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Инвентарный номер** | **Количество, шт.** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| 1 | Портативная плавающая мотопомпа | 080.2.0240 | 1 | 66 500,00 | 33 249,86 |

Приложение 2

к решению Совета муниципального района «Корткеросский»

от 26.04.2024 № VII -24/1

**Перечень имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципального образования сельского поселения «Мордино»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| 1 | Пожарная высоконапорная мотопомпа SERH-50B | 1 | 080.2.0239 | 59 691,00 | 38 372,20 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| **1** | **Мотопомпа Koshin SE-50x в комплекте:** | 1 | 110104566 | 17 000,00 | 17 000,00 |
| 1.1 | Рукав пожарный напорный ф51 «Сибтекс» навязной в сборе ГР-50 1,0 Мпа (20м) | 2 |  | 2 080,00 | 2 080,00 |
| 1.2 | Ствол ручной пожарный РС-50 алюм. | 1 |  | 148,00 | 148,00 |
| 1.3 | Головка соединительная ГМ-50(а) | 2 |  | 120,00 | 120,00 |
| 1.4 | Рукав пожарный напорно-всасывающий ф50 в сборе с ГР-50(4м) | 2 |  | 3 968,00 | 3 968,00 |
| Итого: | |  |  | **23 316,00** | **23 316,00** |

Приложение 3

к решению Совета муниципального района «Корткеросский»

от 26.04.2024 № VII -24/1

**Перечень имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципального образования сельского поселения «Приозерный»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| 1 | Пожарная высоконапорная мотопомпа РН-800 | 1 | 080.2.0240 | 66 500,00 | 33 249,86 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| **1** | **Мотопомпа Koshin SE-50x в комплекте:** | 1 | 110104564 | 17 000,00 | 17 000,00 |
| 1.1 | Рукав пожарный напорный ф51 «Сибтекс» навязной в сборе ГР-50 1,0 Мпа (20м) | 2 |  | 2 080,00 | 2 080,00 |
| 1.2 | Ствол ручной пожарный РС-50 алюм. | 1 |  | 148,00 | 148,00 |
| 1.3 | Головка соединительная ГМ-50(а) | 2 |  | 120,00 | 120,00 |
| 1.4 | Рукав пожарный напорно-всасывающий ф50 в сборе с ГР-50(4м) | 2 |  | 3 968,00 | 3 968,00 |
| Итого: | |  |  | **23 316,00** | **23 316,00** |

Приложение 4

к решению Совета муниципального района «Корткеросский»

от 26.04. 2024 № VII -24/1

**Перечень имущества, передаваемого из муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в собственность муниципального образования сельского поселения «Сторожевск»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость, руб.** |
| 1 | Пожарная высоконапорная мотопомпа SERH-50B | 1 | 080.2.0239 | 59 691,00 | 38 372,20 |

**Решение от 26.04.2024 № VII-24/4**

**«О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 27.10.2021 № VII-9/8**

**«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»»**

Совет муниципального образования муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 27.10.2021 № VII-9/8 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» следующее изменение: приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

[2](consultantplus://offline/ref=692F3AE7F83393CF1A2EF8DA0E0F21EF004D0ADEA71C00835D38EDF9F919F54DED683FA758CA04441233466397816D2AC40B61FC22A2491A14DC5021b1yBF). Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района «Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.А. Сажин**

Приложение

к решению Совета

муниципального района «Корткеросский»

от 26.04.2024 № 24/4

Положение о муниципальном земельном контроле

на территории муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства, осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления нарушения обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» осуществляется администрацией муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее – орган муниципального контроля).

Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный земельный контроль в пределах компетенции, установленной статьей 72 Земельного [кодекс](consultantplus://offline/ref=4233B1CA545FF1221297ED7853B795A5C8CE385939DAF260E7264BA3ABFB3342B76D9DD14AE0ABAA64DD7BBB15j0GBM)а Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4233B1CA545FF1221297ED7853B795A5C8CE38593CDDF260E7264BA3ABFB3342B76D9DD14AE0ABAA64DD7BBB15j0GBM) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, настоящим положением, и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

4. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального контроля, в должностные обязанности которых, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление муниципального земельного контроля, в том числе, проведение профилактических и контрольных мероприятий (далее - должностные лица уполномоченного органа).

5. Решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации (заместителем руководителя администрации).

6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обладают правами и обязанностями, установленными статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

7. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

8. Орган муниципального земельного контроля обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета должностные лица уполномоченного органа используют информацию, представляемую в соответствии с нормативно-правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

**II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

9. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

10. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

11. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления его характеристик с критериями риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – критерии риска).

12. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

К категории умеренного риска относятся:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

13. В случае если объект контроля не отнесен органом муниципального контроля к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

14. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность.

15. В зависимости от присвоенной категории риска устанавливаются следующие виды и периодичность плановых контрольных мероприятий:

1) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска

– одно плановое контрольное мероприятие в 3 года;

2) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска

– одно плановое контрольное мероприятие в 5 лет.

16. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

17. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований (приложение № 1 к настоящему Положению).

18. Индикаторы риска нарушения обязательных требований сами по себе не являются нарушениями таких требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

19. Выявление соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия. Решение о проведении и виде контрольного мероприятия принимается Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации.

20. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее - критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов органа муниципального контроля таким образом, чтобы общее количество профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий по отношению к объектам контроля всех категорий риска причинения вреда (ущерба) соответствовало имеющимся ресурсам органа муниципального контроля.

Критерии риска должны учитывать тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также учитывать добросовестность контролируемых лиц.

При определении критериев риска оценка тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится на основе сведений о степени тяжести фактического причинения вреда (ущерба) в подобных случаях, потенциальном масштабе распространения вероятных негативных последствий, влекущих причинение вреда (ущерба), с учетом сложности преодоления таких последствий.

При определении критериев риска оценка вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, проводится с учетом предшествующих данных о фактическом причинении вреда (ущерба) вследствие наступления событий, вызванных определенными источниками и причинами риска причинения вреда (ущерба), по различным видам объектов контроля с выделением видов объектов контроля, характеризующихся схожей или различной частотой случаев фактического причинения вреда (ущерба).

При определении критериев риска оценка добросовестности контролируемых лиц проводится с учетом следующих сведений (при их наличии):

1) реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) наличие внедренных сертифицированных систем внутреннего контроля в соответствующей сфере деятельности;

3) предоставление контролируемым лицом доступа контрольному (надзорному) органу к своим информационным ресурсам;

4) независимая оценка соблюдения обязательных требований;

5) добровольная сертификация, подтверждающая повышенный необходимый уровень безопасности охраняемых законом ценностей;

6) заключение контролируемым лицом со страховой организацией договора добровольного страхования рисков причинения вреда (ущерба), объектом которого являются имущественные интересы контролируемого лица, связанные с его обязанностью возместить вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, причиненный вследствие нарушения контролируемым лицом обязательных требований.

Критерии риска должны основываться на достоверных сведениях, характеризующих уровень риска причинения вреда (ущерба), а также практику соблюдения обязательных требований в рамках муниципального земельного контроля, и обеспечивать возможность контролируемому лицу самостоятельно оценивать правомерность отнесения его деятельности и (или) принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля к соответствующей категории риска.

**III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

21. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

22. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - программа профилактики).

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

23. Орган муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);

3) консультирование;

4) обобщение правоприменительной практики;

5) профилактический визит.

24. Информирование осуществляется путем размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

25. В случае наличия у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

26. Предостережение должно содержать указание на соответствующие требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

27. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение рассматривается в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия орган муниципального контроля направляет контролируемому лицу ответ, в котором указывает обоснование несогласия с доводами, указанными в возражении.

28. Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных контрольных и профилактических мероприятий.

29. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, проводится в устной и письменной форме без взимания платы.

30. Консультирование в устной форме проводится должностными лицами уполномоченного органа по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия по следующим вопросам:

а) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в сети «Интернет» и адреса электронной почты;

б) график работы органа муниципального контроля, время приема посетителей;

в) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

д) перечень актов, содержащих обязательные требования.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос в администрацию муниципального образования муниципального района «Корткеросский» о предоставлении письменного ответа в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

31. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы.

32. Консультирование в письменной форме осуществляется путем направления ответа на письменное обращение контролируемых лиц и их представителей по следующим вопросам:

а) основание отнесения объекта, принадлежащего или используемого контролируемым лицом, к категории риска;

б) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащего или используемого контролируемым лицом.

33. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, консультирование по однотипным вопросам осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля.

34. Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке и сроках, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35. Обобщение правоприменительной практики.

Орган муниципального контроля осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике органом муниципального контроля используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

35.1. Профилактический визит.

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом в соответствии со статьей 21 настоящего Федерального закона могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо в праве отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**IV. Осуществление муниципального контроля**

36. При осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами;

2) контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемыми лицами.

37. Органом муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, инструментального обследования, истребования документов).

38. В рамках контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами проводятся следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

Порядок проведения контрольных действий определен главой 14 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

39. Под взаимодействием должностных лиц органа муниципального контроля с контролируемыми лицами или его представителем понимаются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие), запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица органа муниципального контроля по месту нахождения объекта контроля (за исключением случаев присутствия должностного лица органа муниципального контроля на общедоступных производственных объектах).

40. Основания для проведения контрольных мероприятий:

1) наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований.

41. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом уполномоченного органа проводится оценка их достоверности в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 58 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

42. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо уполномоченного органа направляет Главе муниципального района «Корткеросский» - руководителю администрации:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения требований земельного законодательства - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности выявления соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя гражданина или организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

Типовая форма мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия, о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

43. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, в том числе документарная проверка, проводятся на основании распоряжения Главы муниципального района «Корткеросский» -руководителя администрации (заместителя Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации) уполномоченного органа (далее - распоряжение), в котором указывается:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность должностного (должностных) лица (лиц) органа муниципального контроля, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование

организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие объекта контроля обязательным требованиям, в отношении которого проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

44. Плановые контрольные мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого органом муниципального контроля и подлежащего согласованию с прокуратурой Корткеросского района.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

45. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3-5 пункта 40 настоящего Положения.

46. С прокуратурой Корткеросского района согласовываются внеплановые контрольные мероприятия, проводимые в форме инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки, за исключением случаев проведения, указанных внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных подпунктами 3-5 пункта 40 и пункта 51 настоящего Положения.

В день подписания распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения с прокуратурой должностное лицо уполномоченного органа направляет в прокуратуру Корткеросского района сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии распоряжения и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

47. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия

являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо уполномоченного органа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Корткеросского района, посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего Положения. Уведомление контролируемого лица в этом случае может, не проводится.

48. При проведении контрольного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом уполномоченного органа предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия распоряжения либо распоряжение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

49. По требованию контролируемого лица должностное лицо уполномоченного органа обязано предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом, в целях подтверждения полномочий.

50. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в установленном порядке. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

Типовая форма акта о невозможности проведения или завершения контрольного мероприятия утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

51. В случае, указанном в пункте 50 настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Корткеросского района.

52. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

53. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять органу муниципального контроля документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Орган муниципального контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

**V. Результаты контрольных мероприятий и решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

54. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органом муниципального контроля мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 61 настоящего Положения.

55. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

Типовая форма акта утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

56. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

57. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Корткеросского района, направляется в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

58. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом. Акт документарной проверки направляется органом муниципального контроля контролируемому лицу в установленном порядке.

59. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

60. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе обжаловать акт проверки в судебном порядке.

61. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо уполномоченного органа контроля обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу обязательное для выполнения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете использования объектов контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, использование ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган или принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

62. Типовая форма предписания утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

**VI. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля**

63. Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладают контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля и в отношении которых приняты следующие решения или совершены следующие действия (бездействие):

1) решения об отнесении объектов контроля к категориям риска;

2) решения о включении контрольных мероприятий в план проведения плановых контрольных мероприятий;

3) решения, принятые по результатам контрольных мероприятий;

4) иные решения уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц.

64. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

**VIII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа (обязательность с 01.03 2022 года)**

65. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере муниципального земельного контроля.

66. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, указанную в пункте 65 настоящего Положения, входят:

1) ключевые показатели муниципального земельного контроля;

2) индикативные показатели муниципального земельного контроля.

67. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля утверждаются решением Совета муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

68. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле с учетом требований, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

69. Организация подготовки доклада возлагается на орган муниципального контроля.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА**

**нарушения обязательных требований в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Корткеросский»**

1. Получение органом контроля сведений о превышении площади земельного участка.

2. Размещение объекта недвижимости на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке.

3. Использование земельных участков, находящихся в собственности МО МР «Корткеросский», а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, до принятия администрацией МО МР «Корткеросский» решения о предоставлении на каком-либо праве.

4. Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия или перемещения плодородного слоя почвы.

5. Отсутствие проекта рекультивации земель в случае, если деятельность контролируемых лиц привела к ухудшению качества земель в результате их загрязнения, нарушения почвенного покрова.

6. Отсутствие работ по рекультивации земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного для проведения работ, связанных с пользованием недрами.

7. Истечение срока выполнения работ по рекультивации земель, указанного в проекте рекультивации земель.

8. Получение органом контроля сведений, содержащих признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель и уровень плодородия почвы (ветровая и водная эрозия, сели, подтопление, заболачивание, иссушение).

9. Зарастание земель сельскохозяйственного назначения сорной растительностью, деревьями и кустарниками, не относящимися к многолетним плодово-ягодным насаждениям.

10. Размещение на земельном участке объектов, целевое назначение которых не соответствует виду разрешенного использования земельного участка.

11. Осуществление контролируемым лицом деятельности, не соответствующей виду разрешенного использования земельного участка.

12. Наличие признаков неиспользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению в течение года с момента возникновения права собственности, приобретенного по результатам публичных торгов, на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации.

13. Отсутствие работ по строительству объектов жилищного или иного строительства в течение трех лет.

14. Наличие признаков неиспользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению в течение трех лет.

15. Отсутствие работ по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**в сфере муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели в сфере муниципального земельного контроля в муниципальном районе «Корткеросский»**

1. Ключевые показатели в сфере муниципального земельного контроля в муниципальном районе «Корткеросский» и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения  (%) |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70-80 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб | 0 |
| Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений  Иные показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере | 0 |

2. Индикативные показатели в сфере муниципального земельного контроля в муниципальном районе «Корткеросский»:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля (указать количественные значения);

2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий (указать количественные значения);

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия (указать количественные значения);

4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований (указать количественные значения);

5) количество устраненных нарушений обязательных требований (указать количественные значения);

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (указать количественные значения);

7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований (указать количественные значения).

**Решение от 26.04.2024 VII-24/6**

**«Об утверждении проекта изменений, вносимых в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Нившера»»**

В соответствии с главой 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Уставом муниципального образования муниципального района «Корткеросский»,** на основании результатов согласования проекта изменений, вносимых в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Нившера», Совет муниципального образования муниципального района «Корткеросский» решил:

1. **Утвердить проект изменений, вносимых в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Нившера» (Приложение).**
2. **Поручить администрации муниципального района «Корткеросский» обеспечить хранение подлинных материалов актуальной редакции Генерального плана и муниципального образования сельского поселения «Нившера», разработанного о**бществом с ограниченной ответственностью «САРСТРОЙНИИПРОЕКТ» **и утвержденного Советом муниципального района «Корткеросский» (электронную версию проекта, текстовые материалы и иллюстрированные материалы).**

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального района**

**«Корткеросский»- руководитель администрации К.А.Сажин**

**Решение от 26.04.2024 № VII-24/7**

**«О признании утратившими силу решений**

**Совета муниципального района «Корткеросский»»**

Руководствуясь статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 08.05.2007 N 43-РЗ "О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми" Совет муниципального образования муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Считать утратившими силу Решения Совета муниципального района «Корткеросский»:
2. от 28 марта 2018 года № VI-26/18 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Нившера»,
3. от 14 июня 2018 года № VI-29/10 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования сельского поселения «Нившера».
4. от 17 октября 2018 года №VI-32/9 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 14 июня 2018 года №VI-29/10 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования сельского поселения «Нившера»»,
5. от 22 июня 2020 года №VI-45/7 «О внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Нившера»,
6. от 21 августа 2020 года № VI-46/11 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Нившера»».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

**Решение от 26.04.2024 № VII-24/8**

**«О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года №V- 26/6**

**«Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский»»**

Совет муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Внести в Приложение 3 решения Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года №V- 26/6 «Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский» следующее изменение:

пункт 1.6. дополнить абзацем следующего содержания: «В случае возложения на муниципального служащего дополнительных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, выполнение которых производится в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, производится доплата за расширение зоны обслуживания в размере 30% должностного оклада.»

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

**Глава муниципального района «Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.А. Сажин**

**Решение от 26.04.2024 №VII-24/9**

**«Об утверждении порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления»**

В соответствии со [статьей 10(1)](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E1EAC11526D774E5A2A2F36227DD6E56CA2780402bA1FF) Закона Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", законом Республики Коми от 04.05.2008 № 48–РЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми», [статьи 63.1](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DDF8F9979CE5185F99626BC4A632E1EAC1157657C13086F716F73389DE96DBD640501B316C430b317F) Устава муниципального образования муниципального района "Корткеросский" Совет муниципального района "Корткеросский" решил:

1. Утвердить [Порядок](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P39) обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

1) [решение](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FAA7CDF8C9B73CE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Совета муниципального района "Корткеросский" от 23.05.2017 № VI – 18/2 «Об утверждении порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения её размера, выплаты пенсии за выслугу лет, её приостановления, возобновления, прекращения и восстановления»

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

**Глава муниципального района «Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.А. Сажин**

Приложение

к решению Совета муниципального района "Корткеросский"

от 26.04.2024 № VII- 24/9

**Порядок**

**обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления**

Настоящим Порядком в соответствии с Законом Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" определяются правила обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, изменения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Корткеросский" (далее - ОМСУ района), регулируется процедура рассмотрения заявления и представленных документов для принятия решения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должность руководителя (главы) администрации муниципального района "Корткеросский" по контракту, осуществляется по их выбору в соответствии с настоящим Порядком либо в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

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

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

2. Муниципальный служащий подает в администрацию муниципального района "Корткеросский" (далее - администрация) письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В случае реорганизации или ликвидации администрации заявление подается в орган местного самоуправления, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованной или ликвидированной администрации.

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

1) копия паспорта;

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

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

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

Оригиналы документов, указанных в [подпунктах 1](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P58), [2](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P59), 4 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заявление муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется отделом организационной и кадровой работы (далее - кадровая служба) в день его подачи (получения по почте).

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

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

- сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения (в случае подачи заявления лично);

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

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

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

7. Кадровая служба в месячный срок со дня поступления заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет и других документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, рассматривает их и при наличии оснований для назначения пенсии за выслугу лет:

1) оформляет:

- представление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- справку о периодах службы (работы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) организует оформление справки о размере среднемесячного денежного содержания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) готовит проект распоряжения администрации муниципального района "Корткеросский" (далее - руководитель администрации) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и направляет его на рассмотрение руководителю администрации. Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

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

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

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

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

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

11. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем администрации распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет направляет копию распоряжения в отдел финансового и бухгалтерского учета (далее - бухгалтерия), а также заявителю.

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

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

Выплата пенсии за выслугу лет и расходы по ее доставке и пересылке производятся за счет средств местного бюджета муниципального района "Корткеросский".

Информация о предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком пенсии за выслугу лет муниципальному служащему размещается   
в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в порядке и составе, установленном Правительством Российской Федерации.

**III. Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов**

**службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет**

13. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются периоды службы (работы), установленные для включения в стаж государственной гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Коми в соответствии с приложением № 2 к [Закон](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DDF8C9F7DCE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF)у Республики Коми от 04.05.2008 № 48-РЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми" (далее – перечень должностей).

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

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

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

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

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

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

19. При определении соответствия должностей, замещаемых муниципальными служащими, должностям, предусмотренным Перечнем должностей, необходимо учитывать следующее:

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

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

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

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

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

6) предусмотренные [подпунктами 7](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DDF8C9F7DCE5185F99626BC4A632E1EAC1157657C1B0868716F73389DE96DBD640501B316C430b317F), [9](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DDF8C9F7DCE5185F99626BC4A632E1EAC1157657C1B0F68716F73389DE96DBD640501B316C430b317F) - [12 пункта 2](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DDF8C9F7DCE5185F99626BC4A632E1EAC1157657C1B0E69716F73389DE96DBD640501B316C430b317F) Перечня должностей должности руководителей и специалистов определяются согласно Общесоюзному классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 27 августа 1986 г. N 016, и Справочнику тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. N 30, а также нормативным правовым актам по оплате труда работников органов государственной власти и управления;

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

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

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

**IV. Порядок определения среднемесячного денежного**

**содержания муниципального служащего для исчисления**

**размера пенсии за выслугу лет**

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

Из расчетного периода исключается время, когда муниципальный служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного денежного содержания не включаются в состав среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

Размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на количество фактически отработанных в этом периоде дней и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней). Среднемесячный размер каждой выплаты, включаемой в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет, рассчитывается аналогично расчету размера среднемесячного денежного содержания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Размер пенсии за выслугу лет определятся в соответствии с Законом Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. В случаях если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет, выплата пенсии за выслугу лет прекращается в соответствии с подпунктом 4 пункта 46 настоящего Порядка.

36. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению при установлении факта арифметической ошибки при назначении пенсии за выслугу лет. Распоряжение об изменении размера пенсии за выслугу лет в связи с обнаружением факта арифметической ошибки принимается на основании заявления пенсионера, бухгалтерии, кадровой службы либо акта проверки.

37. На основании соответствующего заявления или акта проверки об установлении факта арифметической ошибки, указанного в пункте 36, при назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня его получения: производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, готовит проект распоряжения администрации об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

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

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

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

**VI. Порядок приостановления и возобновления**

**выплаты пенсии за выслугу лет**

40. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается:

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

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

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

41. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется:

1) после освобождения лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет от должностей, указанных в подпункте 1 пункта 40 настоящего Порядка - со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения лица от указанных должностей, в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных индексаций, либо пенсия за выслугу лет назначается вновь в порядке, установленном для назначения пенсии за выслугу лет;

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

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

42. Проект [р](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#Par814)ешения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему готовится кадровой службой   
в течение 5 рабочих дней со дня возникновения случаев, указанных в пунктах 40, 41 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение руководителю администрации.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем администрации распоряжения о приостановлении, возобновлении пенсии за выслугу лет направляет копию распоряжения в бухгалтерию с одновременным направлением копии распоряжения лицу, которому приостановлена, возобновлена выплата пенсии за выслугу лет.

43. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет   
в соответствии с под[пунктом 1](consultantplus://offline/ref=62C793E2F9BCF71B73B229FD2E59448A00E5F7B1DB83645FD13A08B5191A9EA4AB4015398D5CD485C8AE57zEJFG) пункта 40 настоящего Порядка принимается руководителем администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о назначении на одну из указанных должностей с приложением копии приказа (распоряжения, решения)   
о его назначении.

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

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

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

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

Пенсия за выслугу лет считается полученной, если она ежемесячно передается ее получателю через организации федеральной почтовой связи либо финансово-кредитное учреждение, одним из способов:

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

путем зачисления пенсии за выслугу лет на счет ее получателя в финансово-кредитном учреждении.

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

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

Распоряжение о возобновлении выплаты указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 3 пункта 41](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P171) настоящего Порядка принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по инвалидности и документов, подтверждающих установленную группу инвалидности, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет.

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

**VII. Порядок прекращения и восстановления**

**выплаты пенсии за выслугу лет**

46. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае возникновения обстоятельств, указанных в части 5 статьи 10(1) Закона Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", - со дня их возникновения;

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

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

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

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

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

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

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

47. При наличии оснований проект распоряжение о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет готовится кадровой службой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем администрации.

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

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

Проект решения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии   
за выслугу лет готовится кадровой службой в течение 5 рабочих дней со дня возникновения случаев, указанных в пунктах 46, 50 настоящего Порядка,   
по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение руководителю администрации.

48. Распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается:

1) по [подпункту 1 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P189) настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о возникновении обстоятельств, указанных в [части 5 статьи 10(1)](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E1EAC1157657C13086F716F73389DE96DBD640501B316C430b317F) Закона Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

2) по [подпункту 2 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P190) настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

3) по [подпунктам 3](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P191) и [6 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P194) настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет при отсутствии заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

4) по [подпункту 4 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P192) настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о необоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) либо акта кадровой службы об обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет;

5) по [подпункту 5 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P193) настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет;

6) по подпунктам 7,8 [пункту 4](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P195)6 настоящего Порядка - в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо об изменении группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, с приложением справки территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо документов, подтверждающих изменение группы инвалидности.

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

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

1) в [подпунктах 2](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P190), [3 и 7 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P191) настоящего Порядка, восстанавливается при восстановлении (возобновлении) выплаты соответствующей страховой пенсии и при наличии условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, после подачи соответствующего заявления - со дня восстановления (возобновления) выплаты соответствующей страховой пенсии;

2) в [подпункте 4 пункта 46](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P192) настоящего Порядка, восстанавливается в случае надлежащего подтверждения обоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), а также представления документов и наступления обстоятельств, подтверждающих достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, - со дня прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо с даты, указанной судом;

3) в подпункте 6 пункта 46 настоящего Порядка, восстанавливается после подачи заявления лица, которому была прекращена выплата пенсии за выслугу лет, о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет - с даты приостановления пенсии за выслугу лет. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

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

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

**VIII. Права и обязанности лиц, получающих**

**пенсию за выслугу лет**

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

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

**IX. Порядок ведения дел лиц, получающих**

**пенсию за выслугу лет**

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

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

В разделе первом содержатся:

1) копия паспорта;

2) распоряжение администрации о назначении пенсии за выслугу лет;

3) документы, послужившие основанием для назначения пенсии за выслугу лет;

4) распоряжения о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, послужившие основанием для принятия указанных распоряжений;

5) распоряжения об изменении размера пенсии за выслугу лет;

6) иные документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

Руководителю администрации

муниципального района "Корткеросский"

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

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

(наименование должности заявителя

на день увольнения, наименование

органа местного самоуправления,

из которого он уволился)

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (в новом размере) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых пенсиях (досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FC9362B3D121D967E2441A87EDCDBC02EC806DAA99073EE0A3D775DE902576462180B6Cb718F) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации") (нужное подчеркнуть).

Страховую пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

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

(наименование органа, выплачивающего страховую пенсию)

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

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FC9362B3D121D91752240AF7CDCDBC02EC806DAA99073EE0A3D775DE902576462180B6Cb718F) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим я разрешаю администрации муниципального района "Корткеросский" запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения, необходимые для назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Я согласен(на), что мои персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и ее выплате в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" сроком до минования надобности.

К заявлению приложены:

1) копия паспорта;

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

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

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

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

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

(подпись заявителя)

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

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

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника кадровой службы,

уполномоченного регистрировать заявления)

Штамп

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

Расписка-уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о назначении пенсии за выслугу лет принято

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

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата принятия)

К заявлению приложены документы, необходимые для принятия решения о

назначении пенсии за выслугу лет, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо

дополнительно представить

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

(перечислить документы)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника кадровой службы,

уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" прошу назначить пенсию за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) должность муниципальной службы

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

(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию:

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

К представлению приложены:

1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

2) копия паспорта;

3) копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;

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

5) справка о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

6) справка о размере среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет;

7) копия решения об освобождении муниципального служащего от должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы;

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

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Приложение 3

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

СПРАВКА

о периодах службы (работы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" определяются периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет,

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего(ей) должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер записи в трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности | Дата | | | Наименование организации, должность | Продолжительность муниципальной службы (работы) | | | | | | Стаж муниципальной службы, определенный для исчисления размера пенсии за выслугу лет | | | |
| год | месяц | число | в календарном исчислении | | | в льготном исчислении | | | лет | месяцев | дней |
| лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

СПРАВКА

о размере среднемесячного денежного

Денежное содержание

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего(ей) должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | За 12 месяцев (рублей, копеек) | В месяц | |
| процентов | рублей, копеек |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Денежное содержание: |  |  |  |
| 1) должностной оклад | x |
| 2) надбавки к должностному окладу за: | x |
| а) классный чин |  |
| б) выслугу лет на муниципальной службе |
| с) особые условия муниципальной службы |
| 3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий | x |
| 4) Итого |  |
| II. 1) должностной оклад по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы, установленный на день увольнения с муниципальной службы |  | | |
| 2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы, установленному на день увольнения с муниципальной службы |
| 3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин на день увольнения с муниципальной службы (п. 1 раздела II + п. 2 раздела II) |
| 4) нормативный правовой акт (раздел, пункт, подпункт и т.д.), в соответствии с которым установлен должностной оклад и надбавка к должностному окладу за классный чин в настоящем разделе |
| III. 1) нормативное количество рабочих дней в расчетном периоде  2) количество фактически отработанных рабочих дней в расчетном периоде |  | | |
| IV. 1) должностной оклад по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет |  | | |
| 2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет |
| 3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет ([п. 1 раздела IV](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P606) + [п. 2 раздела IV](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P608)) |
| V. Коэффициент изменения должностного оклада ([п. 1 раздела IV](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P606) / [п. 1 раздела II](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P598)) |  | | |
| VI. Коэффициент изменения надбавки к должностному окладу за классный чин ([п. 2 раздела IV](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P608) / [п. 2 раздела II](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P600)) |  | | |
| VII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего на день обращения за пенсией за выслугу лет: |  |  |  |
| 1) должностной оклад ([гр. 4 п. 1 раздела I](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P586) x [раздел V](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P610)) | x | x |
| 2) надбавки к должностному окладу за: |  |  |
| а) классный чин ([гр. 4 пп. "а" п. 2 раздела I](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P590) x [раздел VI](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P612)) | x | x |
| б) выслугу лет на муниципальной службе ([гр. 4 пп. "б" п. 2 раздела I](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P592) x [раздел V](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P610)) | x | x |
| с) особые условия муниципальной службы ([гр. 4 пп. "с" п. 2 раздела I](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P593) x [раздел V](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P610)) | x | x |
| 3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий ([гр. 4 п. 3 раздела I](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P594) x [раздел V](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P610)) | x | x |
| 4) итого: | x | x |
| VIII. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (1,8 суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин) ([п. 3 раздела IV](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P609) x 1,8) | x |  | x |
| IX. Ограничение среднемесячного денежного содержания с учетом соотношения должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы (1,8 суммы должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы и надбавки к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы) | x |  | x |
| X. Размер районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы | x |  | x |
| XI. Размер процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы | x |  | x |
| XII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего, учитываемое для исчисления размера пенсии за выслугу лет (указывается наименьшее значение:  либо [раздел VIII](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P639) x [раздел X](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P647)x[раздел XI](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P651)  либо [гр. 4 п. 4 раздела VII](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P636) x [раздел X](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P647)x[раздел XI](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P651)  либо [раздел IX](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P643) x [раздел X](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P647)x[раздел XI](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P651)) |  | | |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Приложение 5

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса**  **Администрация** | **корткерос - копия** | **Администрация муниципального района «Корткеросский»** |

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ» -РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТШÖКТÖМ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

с.Корткерос, Корткеросский р-н,

Республика Коми

О назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=34DC04B8DA3EE285FC7FD73B3D514C19937C7E4FA97DD185957ACE5185F99626BC4A632E0CAC495B657D040A6F6439227EbC1AF) Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" назначить с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года пенсию за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку

обращения лиц,

замещавших должности

муниципальной службы,

за пенсией за выслугу лет,

назначения пенсии за выслугу лет

и изменения ее размера,

выплаты пенсии за выслугу лет,

ее приостановления, возобновления,

прекращения и восстановления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса**  **администрация** | **корткерос - копия** | **Администрация муниципального района «Корткеросский»** |

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ» -РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТШÖКТÖМ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

с.Корткерос, Корткеросский р-н,

Республика Коми

О приостановлении (возобновлении) о прекращении (восстановлении)

выплаты пенсии за выслугу лет [<1>](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P764)

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

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

(наименование органа местного самоуправления)

1. Приостановить (прекратить) [<2>](file:///C:\Users\3\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.531\Вестник%20418%20ТОм%201.docx#P766) выплату пенсии за выслугу лет с

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

(день, месяц, год) (указать основание)

2. Возобновить (восстановить) <3> выплату пенсии за выслугу лет с

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

(день, месяц, год) (указать основание)

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

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

<1> Указывается наименование правового акта с учетом принимаемого

решения

<2>, <4> Указывается наименование в зависимости от принимаемого решения

**Раздел третий:**

**официальные сообщения и материалы**

Приложение 2

к протоколу публичных слушаний по проекту

решения о предоставлении разрешения на

на условно-разрешенный вид

использования земельного участка

от 18 апреля 2024 года

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**по результатам публичных слушаний по проекту решения о выдаче разрешения на условно-разрешенный вид использования**

**земельного участка**

с. Сторожевск 18 апреля 2024 года

На основании протокола публичных слушаний и результата голосования 4-х участников, присутствовавших на собрании публичных слушаний, состоявшихся 18 апреля 2024 года, проект решения о предоставлении разрешения на использование земельного участка с кадастровым номером 11:06:1901005:75 площадью 1172 кв.м, находящегося по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, с. Сторожевск, ул. Советская, 14а, с условно-разрешенным видом использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», одобрить без замечаний и предложений.

Председатель В.В.Волгарева

Секретарь А.В.Коюшева

разрешения на

на условно-разрешенный вид

использования земельного участка

от 18 апреля 2024 года

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**по результатам публичных слушаний по проекту решения о выдаче разрешения на условно-разрешенный вид использования**

**земельного участка**

с. Сторожевск 18 апреля 2024 года

На основании протокола публичных слушаний и результата голосования 4-х участников, присутствовавших на собрании публичных слушаний, состоявшихся 18 апреля 2024 года, проект решения о предоставлении разрешения на использование земельного участка с кадастровым номером 11:06:1901005:157 площадью 1371 кв.м, находящегося по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, с. Сторожевск, ул. Советская, 12а, с условно-разрешенным видом использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», одобрить без замечаний и предложений.

Председатель В.В.Волгарева

Секретарь А.В.Коюшева

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по проекту изменений, вносимых в «Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Подтыбок»»

1. **Информация о проектах, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к таким проектам.**

**1.1. Информация о проектах**

Решение о подготовке проектов изменений принято постановлением администрации МР «Корткеросский» от 23.04.2024г № 547 «О подготовке проектов изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципальных образований сельских поселений «Додзь» и «Подтыбок».

Во исполнение данного решения администрацией района подготовлен проект изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Подтыбок» (далее – Проект).

Проект включает в себя изменение текстовой части (Градостроительные регламенты) Правил землепользования и застройки МО СП «Подтыбок», в части установления ограничения действия градостроительных регламентов в отношении минимальной (максимальной) площади земельных участков с видом разрешенного использования «блокированная жилая застройка», на которых, строительство объектов до 01.01.2020г было завершено.

В связи с этим, размеры земельных участков для вида разрешенного использования «блокированная жилая застройка» предлагается изложить в следующей редакции:

1. в территориальной зоне Ж–1/ Ж–1А «Зона застройки малоэтажной жилой застройки»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - блокированная жилая застройка (2.3),  (кроме земельных участков с видом разрешенного использования «блокированная жилая застройка», на которых, строительство объектов до 01.01.2020г было завершено, на такие земельные участки минимальные (максимальные) размеры земельных участков не установлены) | кв.м. | от 400 - до 600 для каждого отдельного блока высокоплотной застройки (застройка составляет 30-50 % от площади земельного участка) |

1. в территориальной зоне Ж–2/Ж–2А «Зона застройки блокированными многоквартирными жилыми домами/проектная»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - блокированная жилая застройка  (кроме земельных участков с видом разрешенного использования «блокированная жилая застройка», на которых, строительство объектов до 01.01.2020г было завершено, на такие земельные участки минимальные (максимальные) размеры земельных участков не установлены) | кв.м. | от 400 - до 600 для каждого отдельного блока высокоплотной застройки (застройка составляет 30-50 % от площади земельного участка) |

1. в территориальной зоне Ж-3/Ж-3А. «Зона застройки малоэтажными многоквартирными жилыми домами (до 4 этажей включая мансардный) /проектная»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - блокированная жилая застройка  (кроме земельных участков с видом разрешенного использования «блокированная жилая застройка», на которых, строительство объектов до 01.01.2020г было завершено, на такие земельные участки минимальные (максимальные) размеры земельных участков не установлены) | кв.м | от 400 - до 600 для каждого отдельного блока высокоплотной застройки (застройка составляет 30-50 % от площади земельного участка) |

1. в территориальной зоне О-3/О-3А «Зона деловой и коммерческой активности»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минимальная (максимальная) площадь земельных участков для блокированной жилой застройки  (кроме земельных участков с видом разрешенного использования «блокированная жилая застройка», на которых, строительство объектов до 01.01.2020г было завершено, на такие земельные участки минимальные (максимальные) размеры земельных участков не установлены) | кв. м | от 400 - до 600 для каждого отдельного блока высокоплотной застройки (застройка составляет 30-50 % от площади земельного участка) |

**1.2 Перечень информационных материалов к проектам**

В состав размещаемых информационных материалов включено следующее:

1. Постановление администрации МР «Корткеросский» от 23.04.2024г № 547 «О подготовке проектов изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципальных образований сельских поселений «Подтыбок» и «Подтыбок»».

2. Постановление администрации МР «Корткеросский» от 25.04.2024г № 560 «О назначении публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Подтыбок»».

3. Оповещение граждан о проведении публичных слушаний.

4. Проект Текстовая часть Правил землепользования и застройки МО СП «Подтыбок» с учетом изменений.

**1.3 Место размещения проекта и информационных материалов к такому проекту**

С информацией о проектах, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, перечнем информационных материалов к проектам можно ознакомится на сайте муниципального района "Корткеросский" (<https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru>).

Ссылка в системе Интернет: <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/administratsiya/struktura/upravlenie-po-kapitalnomu-stroitelstvu/generalnye-plany-i-pravila-zemlepolzovaniya-i-zastroyki/> (подраздел «Проекты по внесению изменений в ГП и ПЗЗ»).

1. **Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проектам, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях**

**2.1 Срок проведения публичных слушаний.**

На основании постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 25.04.2024 года № 560 «О назначении публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Подтыбок»»:

- публичные слушания по проектам проводятся в период с даты опубликования оповещения **по 23 мая 2024г;**

- собрание участников публичных слушаний состоится **23 мая 2024г;**

**-** начало слушаний **– 11ч.00 мин;**

**-** место проведения собрания участников публичных слушаний для жителей с. Подтыбок - **администрация сельского поселения «Подтыбок»,** по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, **п. Подтыбок, ул. Советская, д.49**

**2.2 Участники публичных слушаний**

В соответствии с п. 2 статьи 5.1 «2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.»

1. **Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.**

3.1 В соответствии с [пунктом 2 части 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2110) и 5 статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ в период размещения проекта, подлежащего

рассмотрению публичных слушаниях, и информационных материалов к нему имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

2) в письменной форме на адрес администрации МР «Корткеросский» (с. Корткерос, ул. Советская, д.225) или в форме электронного документа через официальный портал администрации МР «Корткеросский» <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru> ) в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний через (раздел «Интернет-приемная», ссылка места размещения предложений и замечания: <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/internet-priemnaya/> );

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии пунктом 3.1 настоящего раздела, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая: предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

3.3. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

3.5. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389193/) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. **Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций таких проектов, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций**

Экспозиция проекта в электронном виде будет проводится в случае индивидуального обращения граждан:

- в здании администрации муниципального образования муниципального района «Корткросский» Волгаревой Валентиной Валерьяновной – заместителем начальника Управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации МР «Корткеросский», в случае отсутствия - Курыдкашиным Артуром Робертовичем – начальником Управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации муниципального района «Корткеросский») (I этаж кабинет 8а, телефон 9-24-96 (Волгарева В.В.), 9-96-70 (Курыдкашин А.Р.). Время проведения экспозиции - рабочие дни и часы администрации МО МР «Корткеросский».

- в здании администрации сельского поселения «Подтыбок» Главой сельского поселения (п. Подтыбок, ул. Советская, д.49, тел.: тел 9-45-12)

Ссылка на место размещения (на официальном сайте администрации МР «Корткеросский») проектов, выносимых на публичные слушания, указана в пункте 1.3 настоящего оповещения.

1. **Оформление протокола публичных слушаний и заключения по результатам публичных слушаний.**

Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

На основании протокола публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний; в случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

1. **Получение консультации по возникающим вопросам**

Консультирование осуществляется представителями уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

За консультацией можно обращаться в администрацию МО МР «Корткеросский», по адресу: Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225 (I этаж, кабинет 8а). Номер телефона для получения консультации: 9-24-96 (Управление по капитальному строительству и территориальному развитию администрации МР «Корткеросский»).

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по проекту изменений, вносимых в «Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Додзь»»

1. **Информация о проектах, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к таким проектам.**

**1.1. Информация о проектах**

Решение о подготовке проектов изменений принято постановлением администрации МР «Корткеросский» от 23.04.2024г № 547 «О подготовке проектов изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципальных образований сельских поселений «Додзь» и «Подтыбок».

Во исполнение данного решения администрацией района подготовлен проект изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Додзь».

Проект включает в себя:

1) изменение текстовой части (Градостроительные регламенты) Правил землепользования и застройки МО СП «Додзь», а именно:

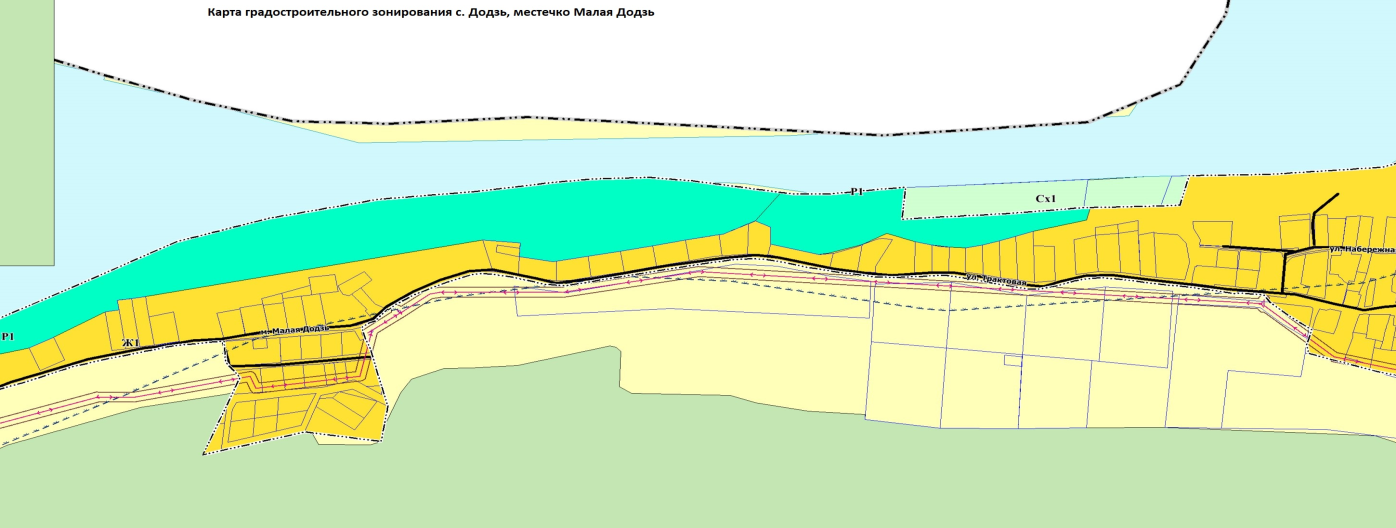
- основные виды разрешенного использования земельных участков территориальной зоны Ж1 «Зона жилой застройки» дополняются видами разрешенного использования «отдых (рекреация)» и «туристическое обслуживание»;

- для земельных участков с видом разрешенного использования «отдых (рекреация)» и «туристическое обслуживание» предлагается установить следующие предельные минимальные (максимальные) размеры земельных участков:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минимальная (максимальная) площадь земельных участков с видом разрешенного использования «отдых (рекреация)» | кв.м | 500  (не установлена) |
| Минимальная (максимальная) площадь земельных участков с видом разрешенного использования «туристическое обслуживание» | кв.м | 600  (5000) |

2) изменение картографического материала:

- картографический материал дополнить картой градостроительного зонирования с. Додзь, местечко Малая Додзь.



**1.2 Перечень информационных материалов к проектам**

В состав размещаемых информационных материалов включено следующее:

1. Постановление администрации МР «Корткеросский» от 23.04.2024г № 547 «О подготовке проектов изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципальных образований сельских поселений «Додзь» и «Подтыбок»».

2. Постановление администрации МР «Корткеросский» от 25.04.2024г № 559 «О назначении публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Додзь»».

3. Оповещение граждан о проведении публичных слушаний.

4. Проект Текстовая часть Правил землепользования и застройки МО СП «Додзь» с учетом изменений.

5. Проект Карта градостроительного зонирования с. Додзь, местечко Малая Додзь.

**1.3 Место размещения проекта и информационных материалов к такому проекту**

С информацией о проектах, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, перечнем информационных материалов к проектам можно ознакомится на сайте муниципального района "Корткеросский" (<https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru>).

Ссылка в системе Интернет: <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/administratsiya/struktura/upravlenie-po-kapitalnomu-stroitelstvu/generalnye-plany-i-pravila-zemlepolzovaniya-i-zastroyki/> (подраздел «Проекты по внесению изменений в ГП и ПЗЗ»).

1. **Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проектам, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях**

**2.1 Срок проведения публичных слушаний.**

На основании постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 25.04.2024 года № 559 «О назначении публичных слушаний по проекту изменений, вносимых в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Додзь»»:

- публичные слушания по проектам проводятся в период с даты опубликования оповещения **по 22 мая 2024г;**

- собрание участников публичных слушаний состоится **22 мая 2024г;**

**-** начало слушаний **– 10ч.00 мин;**

**-** место проведения собрания участников публичных слушаний для жителей с. Додзь - **администрация сельского поселения «Додзь»,** по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, **с. Додзь, ул. Центральная, д.74**

**2.2 Участники публичных слушаний**

В соответствии с п. 2 статьи 5.1 «2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки

территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.»

1. **Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.**

3.1 В соответствии с [пунктом 2 части 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2110) и [пунктом 2 части 5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2116)  статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях, и информационных материалов к нему публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

2) в письменной форме на адрес администрации МР «Корткеросский» (с. Корткерос, ул. Советская, д.225) или в форме электронного документа через официальный портал администрации МР «Корткеросский» <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru> ) в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний через (раздел «Интернет-приемная», ссылка места размещения предложений и замечания: <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/internet-priemnaya/> );

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии пунктом 3.1 настоящего раздела, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая: предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

3.3. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся

частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

3.5. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389193/) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. **Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций таких проектов, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций**

Экспозиция проекта в электронном виде будет проводится в случае индивидуального обращения граждан:

- в здании администрации муниципального образования муниципального района «Корткросский» Волгаревой Валентиной Валерьяновной – заместителем начальника Управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации МР «Корткеросский», в случае отсутствия - Курыдкашиным Артуром Робертовичем – начальником Управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации муниципального района «Корткеросский») (I этаж кабинет 8а, телефон 9-24-96 (Волгарева В.В.), 9-96-70 (Курыдкашин А.Р.). Время проведения экспозиции - рабочие дни и часы администрации МО МР «Корткеросский».

- в здании администрации сельского поселения «Додзь» Главой сельского поселения Арихиной Еленой Александровной (с. Додзь, ул. Центральная, д.74, тел.: тел 9-45-12)

Ссылка на место размещения (на официальном сайте администрации МР «Корткеросский») проектов, выносимых на публичные слушания, указана в пункте 1.3 настоящего оповещения.

1. **Оформление протокола публичных слушаний и заключения по результатам публичных слушаний.**

Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

На основании протокола публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний; в случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

1. **Получение консультации по возникающим вопросам**

Консультирование осуществляется представителями уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или)

разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

За консультацией можно обращаться в администрацию МО МР «Корткеросский», по адресу: Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225 (I этаж, кабинет 8а). Номер телефона для получения консультации: 9-24-96 (Управление по капитальному строительству и территориальному развитию администрации МР «Корткеросский»).

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по проекту планировки территории

**«Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018)».**

1. **Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту.**
   1. **Информация о проекте**

Обществом с ограниченной ответственностью «ИнтерСерт» в рамках реализации договора о комплексном развитии застроенной территории предоставлен проект планировки территории «Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018)».

Проект планировки застроенной территории части кадастрового квартала 11:06:3901018 в с. Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми выполнен на основании следующих документов:

- ст. 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ,

- договор о развитии застроенной территории с. Корткерос, заключенный между администрацией МР «Корткеросский» и ООО «ИнтерСерт»,

- техническое задание на разработку документации по планировке территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в с. Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (земельные участки с кадастровыми номерами 11:06:3901018:41, 11:06:3901018:34, 11:06:3901018:79, 11:06:3901018:76),

- Постановление №1580 от 06.12.2023г. «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной на территории муниципального образования сельского поселения «Корткерос».

Подготовка документации по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в с. Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (земельные участки с кадастровыми номерами 11:06:3901018:41, 11:06:3901018:34, 11:06:3901018:79, 11:06:3901018:76) осуществляется в целях установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

С учетом градостроительных регламентов территориальной зоны Ж-2, требований законодательства в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, ограничениями, установленными зонами охраны объектов культурного наследия, нормативными актами, проектом планировки предусматривается следующее развитие территории проектирования:

1. Новое строительство на земельном участке с кадастровым номером 11:06:3901018:34:

- малоэтажный многоквартирный жилой дом по ул. Первомайская, д. 8.

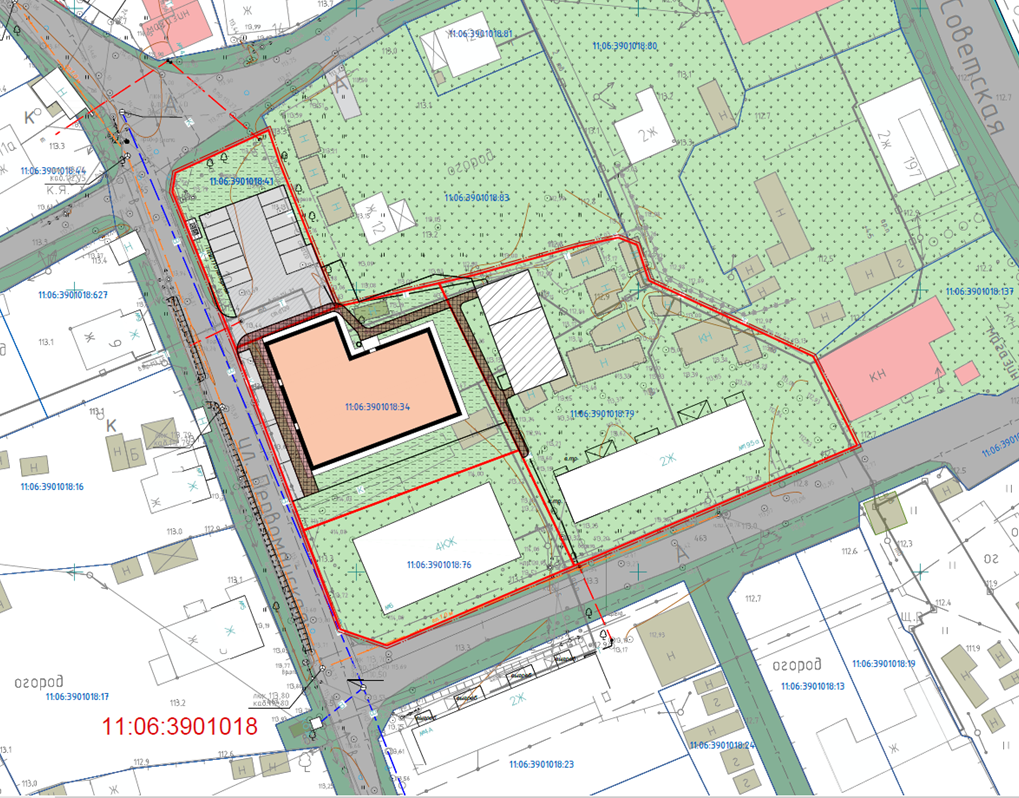
2. Строительство автостоянки (общее количество – 16 м/м, в т.ч. 1 м/м для МГН) на земельном участке с кадастровым номером 11:06:3901018:41.

3. Строительство на земельном участке с кадастровым номером 11:06:3901018:79:

- площадки для игр детей, отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой.

Планируемая территория расположена в границах существующего элемента планировочной структуры - квартала, ограниченного улицами Первомайская – Советская и двух проездов в с. Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (кадастровый номер 11:06:3901018). Площадь проектируемой территории 0,23632 га.

(выкопировка из документации; место размещения полного комплекта проекта указано в пункте 1.3 настоящего оповещения)



Во исполнение требований, установленных Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением администрации МР «Корткеросский» от 23 апреля 2024 года № 538 по проекту планировки назначены публичные слушания.

**1.2 Перечень информационных материалов к проектам**

1. Постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 23 апреля 2024 года № 538 О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории «Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018)».

2. Обращение ООО «ИнтерСерт».

3. Полный текст оповещения граждан о предстоящих публичных слушаниях.

4. Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018).

**1.3 Место размещения проекта и информационных материалов к такому проекту**

С информацией о проекте разрешения, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, перечнем информационных материалов к проектам можно ознакомится на сайте муниципального района "Корткеросский" <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru>) в рубрике "Информация для застройщика» в разделе " **Информация о документации по планировке территории».**

**Ссылка места размещения в системе интернет:**  <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/administratsiya/struktura/upravlenie-po-kapitalnomu-stroitelstvu/informatsiya-dlya-zastroyschika/>

1. **Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту разрешения, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях**

**2.1 Срок проведения публичных слушаний.**

На основании постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 23 апреля 2024 года № 538 О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории «Документация по планировке застроенной территории в границах улиц Первомайская – Советская и двух проездов в селе Корткерос, Корткеросского района, Республики Коми (квартал 11:06:3901018)»:

- публичные слушания проводятся с даты опубликования полного текста оповещения;

- собрание участников публичных слушаний для жителей с. Корткерос назначено на **7 мая 2024**;

**-** начало слушаний **– 16ч.00 мин;**

**-** место проведения собрания участников публичных слушаний - **администрация сельского поселения «Корткерос»,** по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, **с. Корткерос, ул. Советская, д. 188**

* 1. **Участники публичных слушаний**

В соответствии с частью 2 статьи 5.1 «Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, **проектам планировки территории,** проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства».

1. **Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта разрешения, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.**

3.1 В соответствии с [пунктом 2 части 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2110) и [пунктом 2 части 5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2116)  статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях, и информационных материалов к нему заинтересованные лица имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

2) в письменной форме на адрес администрации МР «Корткеросский» (с. Корткерос, ул. Советская, д.225) или в форме электронного документа через официальный портал администрации МР «Корткеросский» (<https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru>) в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний через (раздел «Интернет-приемная», ссылка места размещения предложений и замечания: <https://kortkeros-r11.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/internet-priemnaya/> ).

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии пунктом 3.1 настоящего раздела, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая: предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

3.3. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3.4. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

3.5. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389193/) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. **Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта разрешения, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций таких проектов, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций**

Экспозиция проекта разрешения в электронном виде будет проводится в случае индивидуального обращения граждан в здании администрации муниципального образования муниципального района «Корткероский» Волгаревой Валентиной Валерьяновной – заместителем начальника управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации муниципального района «Корткеросский».

Время проведения – рабочие дни и часы администрации муниципального района «Корткеросский».

Ссылка на место размещения (на официальном сайте администрации МР «Корткеросский») проекта межевания территории, выносимого на публичные слушания, указана в пункте 1.3 настоящего оповещения.

1. **Оформление протокола публичных слушаний и заключения по результатам публичных слушаний.**

Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

На основании протокола публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний; в случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

1. **Получение консультации по возникающим вопросам**

Консультирование осуществляется представителями уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

За консультацией можно обращаться в администрацию МО МР «Корткеросский», по адресу: Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225 (I этаж, кабинет 8а). Номер телефона для получения консультации: 9-24-96 (Управление по капитальному строительству и территориальному развитию администрации МР «Корткеросский».

Издание Совета муниципального района «Корткеросский»

и администрации муниципального района «Корткеросский»

**Редакционная коллегия:**

Руководитель - Нестерова Л.В. (9-23-44)

Ответственный секретарь – Крапивина Н.В..

Члены редколлегии: Деменко Т.И., Захаренко М.В.

**Адрес редколлегии**: 168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225.

Телефоны: 9-25-51

Подписано в печать 26 апреля 2024 года.

Тираж – 3 экз.

Формат А5.

Отпечатано в администрации муниципального района «Корткеросский»

168020, Республика Коми, с.Коткерос, ул.Советская, д.225