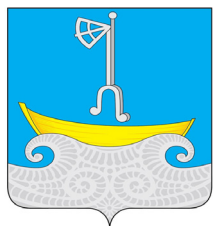


ХОЛМОГОРСКИЙ

16+



ВЕСТНИК

№ 8 (70)

27 марта

2024 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2024 г. № 47
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с подпунктом 16.2 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 14 марта 2024 г. № 47

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение, руководители, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие), разработано в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и возможных негативных последствий конфликта интересов для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Положение является правовым актом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие Положения распространяется на руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

1.3. Основной задачей деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности руководителей на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. В основу работы по управлению конфликтами интересов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия и руководителя при урегулировании конфликта интересов;
- защита руководителя от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием.

1.5. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности руководителя в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. В случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом главу Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – глава).

2.2. Руководитель представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – комиссия) уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии, остается у руководителя в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. К уведомлению руководителем могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. В день подачи, уведомление регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятиях, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью председателя комиссии и скреплена печатью администрации.

Журнал подлежит хранению в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. Порядок рассмотрения уведомления и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

4.1. Председатель Комиссии при поступлении уведомления в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 5 дней со дня поступления уведомления.

Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия рисков.

4.2. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.2 настоящего Положения, глава либо лицо, исполняющее полномочия главы, в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа руководителя к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы руководителя;

2) добровольный отказ руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей руководителя;

4) перевод руководителя на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) отказ руководителя от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия;

6) увольнение руководителя из муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия по инициативе работодателя (представителя нанимателя);

7) увольнение руководителя по инициативе работодателя за непринятие руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

4.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.2 настоящего Положения, главой либо лицом, исполняющим полномочия главы, рассматривается вопрос о применении к руководителю дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. О принятом главой либо лицом, исполняющим полномочия главы, решении, руководителем, представившим уведомление, письменно уведомляется председателем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения главой либо лицом, исполняющим полномочия главы.

При разрешении конфликта интересов меру урегулирования применяют с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается интерес руководителя и факт

того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня (личной заинтересованности /о возможном возникновении у меня личной заинтересованности) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

(описываются обстоятельства, при которых возникает конфликт интересов согласно ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Меры, принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по урегулированию конфликта интересов: _____

(руководитель муниципального учреждения, направившего уведомление)

(подпись лица, Ф.И.О. лица, направившего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

1. Титульный лист журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области:

«Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Начат _____.
Окончен _____.

2. Содержание журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области:

«

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2024 г. № 48
с. Холмогоры

О внесении изменения в Состав Совета по противодействию коррупции в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 10 марта 2023 года № 151

Руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области:

1. Внести изменения в Состав Совета по противодействию коррупции в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 10 марта 2023 года № 151 «О Совете по противодействию коррупции в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Состав Совета):

1) слова «Дианов Виталий Владимирович – временно исполняющий обязанности главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области» заменить словами «Дианов Виталий Владимирович – глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области»;

2) вывести из Составы Совета:

Федосееву Евгению Васильевну – главного специалиста юридического отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (секретарь Совета).

3) ввести в Состав Совета:

Зажигина Кирилла Артемовича – главного специалиста отдела по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (секретарь Совета).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

В.В. Дианов

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2024 г. № 49
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 16.3 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 15 марта 2024 г. № 49

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 16.3 части 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок формирования и деятельности комиссии администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - комиссия; при совместном упоминании муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Холмогорского муниципального округа Архангельской области - муниципальные организации).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Холмогорского

муниципального округа Архангельской области, созданным в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных организаций, прием, назначение и увольнение которых производится администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в лице главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – глава).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

II. Основные задачи и функции комиссии

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области или отраслевому (функциональному) органу администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, наделенному правами юридического лица, руководители которых осуществляют в отношении руководителей муниципальных организаций полномочия работодателей (далее - муниципальный орган, руководители муниципального органа), в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных организаций требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, а также об исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Для решения задачи, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области правовым актом в форме постановления создается комиссия и утверждается её персональный состав.

5. В случае возложения функций комиссии на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области персональный состав комиссии не утверждается.

Комиссии в муниципальных органах не образуются.

III. Порядок образования комиссии

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

IV. Права и обязанности членов комиссии

8. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

назначает дату заседания комиссии;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

организует ознакомление руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностным лицам кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном органе (далее - ответственные лица), и с результатами ее проверки;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

9. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

знакомит руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами ее проверки;

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

ведет делопроизводство комиссии.

11. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

12. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

V. Порядок работы комиссии

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа

(далее - представитель нанимателя) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципального учреждения Холмогорского муниципального округа Архангельской области

(далее - муниципальное учреждение), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу:

заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) предложения представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

14. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал).

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, после чего передается в архив.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 13 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у руководителя муниципальной организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

усиление контроля за исполнением руководителем муниципальной организации его должностных обязанностей; отстранение руководителя муниципальной организации от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений (уведомлений), указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель муниципальной организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципальной организации дисциплинарное взыскание.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная

заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в « и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При осуществлении тайного голосования голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

31. В протоколе комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципальной организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципальной организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципальной организации.

33. Копии решения комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Представитель нанимателя обязан рассмотреть решение заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. Решение комиссии может быть обжаловано руководителем муниципальной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации, информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации действия

(факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

39. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность руководителя муниципальной организации без указания фамилии, имени, отчества и муниципальной организации, в котором данный руководитель занимает должность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятиях, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ЖУРНАЛ регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 марта 2024 г. № 50

с. Холмогоры

Об утверждении Типового положения о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

В соответствии с подпунктом 16.4 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при разработке и утверждении положений о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 15 марта 2024 года № 50

Типовое положение о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - муниципальные организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. В настоящем Типовом положении используются понятия, определенные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Основной целью настоящего Типового положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципальных организаций в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а основной задачей - ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников муниципальной организации на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

4. На основании настоящего Типового положения муниципальные организации разрабатывают положение о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее - Положение муниципальной организации).

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в муниципальную организацию, с Положением муниципальной организации производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников муниципальной организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Исключение составляет руководитель муниципальной организации, на которого распространяется действие Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 14 марта 2024 года № 47.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

6. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов муниципальной организации и работника муниципальной организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника муниципальной организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником муниципальной организации и урегулирован (предотвращен) муниципальной организацией.

7. Формы урегулирования конфликта интересов работников муниципальной организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

8. В муниципальной организации установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом муниципальной организации и доводится до сведения всех ее работников.

10. Принятие мер по раскрытию конфликта интересов, недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника муниципальной организации.

11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

12. Ответственным за прием сведений, предоставляемых работником муниципальной организации при раскрытии конфликта интересов, является структурное подразделение или должностное лицо муниципальной организации, ответственное за противодействие коррупции (далее – ответственные лица).

13. Полученная ответственными лицами информация, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня её поступления в журнале регистрации (Приложение 1 к настоящему Типовому положению), после чего незамедлительно передается на рассмотрение в Комиссию муниципальной организации по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия муниципальной организации).

14. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией муниципальной организации с целью оценки серьезности возникающих для муниципальной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

15. Рассмотрение комиссией муниципальной организации поступившей информации о раскрытии конфликта интересов происходит конфиденциально.

16. Комиссия муниципальной организации рассматривает информацию о раскрытии конфликта интересов и принимает по ней решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии муниципальной организации.

17. По результатам рассмотрения информации о раскрытии конфликта интересов комиссия муниципальной организации может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником муниципальной организации, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

18. В случае принятия комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работника муниципальной организации личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- рекомендовать работнику муниципальной организации принять меры по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов.

19. Руководитель муниципальной организации самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 20 настоящего Типового положения.

20. Способы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника муниципальной организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника муниципальной организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника муниципальной организации;

перевод работника муниципальной организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципальной организации; увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Приведенный в пункте 20 настоящего Типового положения перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности муниципальной организации и работника муниципальной организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

22. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника муниципальной организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципальной организации.

IV. Обязанности работника муниципальной организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

23. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник муниципальной организации обязан:

руководствоваться интересами муниципальной организации без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве

или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник муниципальной организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. Ответственность работников муниципальной организации за несоблюдение положения о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

24. За несоблюдение Положения муниципальной организации работник муниципальной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. За непринятие работником муниципальной организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Типовому положению о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ регистрации информации о раскрытии конфликта интересов

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2024 г. № 51

с. Холмогоры

Об утверждении Типового положения о комиссиях муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с подпунктом 16.5 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о комиссиях муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, по урегулированию конфликта интересов.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при разработке и утверждении положений о комиссиях по урегулированию конфликта интересов, руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 15 марта 2024 года № 51

Типовое положение о комиссиях муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, по урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение, разработанное в соответствии с подпунктом 16.5 пункта 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок формирования и деятельности комиссий муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии).

2. Основной задачей комиссий является содействие в обеспечении соблюдения работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

3. Для решения задачи, предусмотренной пунктом 2 настоящего Типового положения, правовым актом руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, создается комиссия и утверждается её персональный состав.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», другими областными законами и правовыми актами Архангельской области, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области, локальными правовыми актами.

5. На основании настоящего Типового положения муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, разрабатывают положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, с Положением муниципальной организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Порядок образования комиссии

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Права и обязанности членов комиссии

8. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

назначает дату заседания комиссии;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в муниципальном учреждении или муниципальном унитарном предприятии, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – ответственные лица), и с результатами ее проверки;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

9. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует работника, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

знакомит работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами ее проверки;

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

ведет делопроизводство в комиссии.

11. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

12. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

IV. Порядок работы комиссии

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) предложения руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

14. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал).

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии в десятидневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 13 настоящего Типового положения, назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей;

отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

17. По письменному запросу председателя комиссии руководитель муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Типового положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 13 настоящего Типового положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику дисциплинарное взыскание.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Типового положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 13 настоящего Типового положения, при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 23 настоящего Типового положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Типового положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Типового положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При осуществлении тайного голосования голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

28. В протоколе комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

в) обстоятельства, возникшего или возможного конфликта интересов материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации ответственному лицу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

30. Копии решения комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляются руководителю муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

36. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность работника без указания фамилии, имени, отчества и структурного подразделения, в котором данный работник работает.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Типовому положению о комиссиях муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, по урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность)	Краткое содержание информации	Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2024 г. № 52
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», пунктом 65 перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 32, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

3. Постановление администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 30 января 2023 года № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 18 марта 2024 г. № 52

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее соответственно – муниципальная услуга, пенсия за выслугу лет), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет;
- 3) рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;
- 4) рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет;
- 5) выплата пенсии за выслугу лет;
- 6) рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
- 7) рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;
- 8) рассмотрение вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 9) рассмотрение вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица из числа лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы, которым гарантирована выплата за выслугу лет на условиях и в порядке, регламентированном нормативными актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
- законный представитель физического лица (если последний признан недееспособным или ограничен в дееспособности) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:
- по телефону;
 - по электронной почте;
 - по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
 - при личном обращении заявителя;
 - на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 - в помещениях министерства (на информационных стендах).
6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:
- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в

электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих (далее - муниципальный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента

II. Стандарт предоставления услуги

10. Полное наименование государственной услуги – «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги – «Установление и выплата пенсий за выслугу лет».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Административные процедуры по регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и по подготовке документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет исполняются администрацией. В случае реорганизации администрации указанные административные процедуры исполняются органом местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, являющимся её правопреемником. В случае упразднения (ликвидации) администрации, а также в случае неопределенности в вопросе правопреемства при реорганизации органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, указанные административные процедуры исполняются администрацией.

Административная процедура по рассмотрению вопроса об установлении пенсии за выслугу лет и об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет исполняется комиссией по установлению пенсий за выслугу лет, состав которой утверждается распоряжением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

12. Муниципальная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями: государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления, архивными учреждениями;

территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для установления пенсии за выслугу лет или изменения ранее установленного размера пенсии за выслугу лет заявитель представляет (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление об установлении пенсии за выслугу лет или заявление об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

2) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области на профессиональной основе и стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, военный билет, справку военного комиссариата, иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений).

15. Для установления пенсии за выслугу лет или изменения ранее установленного размера пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) документ, подтверждающий назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - страховая пенсия) либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - досрочная пенсия) и размер соответствующей пенсии;

2) правовой акт органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области и увольнении с муниципальной службы из органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области или о прекращении полномочий по муниципальной должности в органе местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

16. Заявитель представляет документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через администрацию.

В случае реорганизации администрации заявитель представляет документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, являющийся его правопреемником.

В случае упразднения (ликвидации) администрации, а также в случае неопределенности в вопросе правопреемства при реорганизации администрации области заявитель представляет документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий через администрацию.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, органы местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, указанные в пункте 16 настоящего регламента, должны самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Для перерасчета размера пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

2) справку органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, муниципальную должность, о размере денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктами 11 - 12 статьи 1 Закон Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ. подписанную руководителем органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

19. Для приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет.

20. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документ, подтверждающий получение страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

21. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

22. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

23. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документ, подтверждающий восстановление выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

24. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 20, 23 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

25. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 18, пунктами 19, 21, 22 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1 - 7 к настоящему административному регламенту и представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

26. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14, пунктами 15, 20, 23 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Сведения о трудовой деятельности оформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или сканированной копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15, пунктами 20, 23 настоящего административного регламента, должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи запроса заявителя.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

27. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются в органы, указанные в пунктах 16, 18 - 23 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения;

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

Днем подачи запроса заявителя является:

в случае подачи запроса заявителя лично или через представителя - день регистрации запроса органом местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в который подается запрос заявителя в соответствии с настоящим подразделом;

в случае направления запроса заявителя заказным почтовым отправлением с описью вложения - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления запроса заявителя;

в случае направления запроса заявителя в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, - день регистрации запроса заявителя государственным органом Архангельской области, в который подается запрос заявителя в соответствии с настоящим подразделом.

28. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем - в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения - в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) - с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14, 17, 19, 22, 23 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 25 - 27 настоящего административного регламента);

4) заявитель представил документы в неуполномоченный орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (пункты 16, 18, 20, 22, 23 настоящего административного регламента).

30. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 29 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

32. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

в случае личного обращения заявителя - до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса заявителя почтовым отправлением или в виде электронного документа - в день поступления запроса заявителя;

2) подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - в течение семи календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

3) подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет - в течение восьми календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет - до 14 календарных дней со дня поступления запроса заявителя в комиссию по установлению пенсии за выслугу лет;

5) рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет - в течение пяти календарных дней со дня поступления решения об установлении пенсии за выслугу лет;

6) рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет - в течение семи календарных дней со дня возникновения основания для перерасчета размера пенсии за выслугу лет;

7) рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет - в течение семи календарных дней со дня возникновения основания для приостановления (возобновления) размера пенсии за выслугу лет;

8) рассмотрение вопроса о прекращении (восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет - в течение семи календарных дней со дня возникновения основания для прекращения (восстановления) размера пенсии за выслугу лет.

33. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

34. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основаниями для принятия комиссией по установлению пенсий за выслугу лет решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет или решения об отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ;

2) наличие в документах, представленных для установления пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.

36. Основаниями для принятия администрацией решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) получение администрацией заявления заявителя, в котором содержатся сведения о замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы, а также о выезде заявителя на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

2) получение администрацией от соответствующих органов (организаций) сведений:

о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;

о приостановлении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;

о прохождении получателем пенсии за выслугу лет государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы;

о выезде получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

37. Основанием для принятия администрацией решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет является несоблюдение требования о продолжительности замещения муниципальных должностей Архангельской области, должностей муниципальной службы Архангельской области, предусмотренного абзацем вторым пункта 16 статьи 1 Закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ.

38. Основаниями для принятия администрацией решения об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) получение администрацией сведений от территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о том, что заявитель не является получателем страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии;

2) наличие в администрации сведений о выезде заявителя на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

39. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

40. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

41. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выплата пенсии за выслугу лет;
- 2) принятие решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;
- 3) принятие решения об отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;
- 4) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
- 5) принятие решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
- 6) принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 7) принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 8) принятие решения об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 9) принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 10) принятие решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 11) принятие решения об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

42. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной

инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к зданию администрации и предоставляемой в нем муниципальной услуге;
- возможность передвижения по зданию администрации в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации, предназначенном для предоставления муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию администрации и предоставляемой в нем муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание администрации, предназначенное для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;
- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):
 - размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
 - обеспечение заявителям возможности осуществлять мониторинг хода движения дела заявителя с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);
 - обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

44. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействия) муниципальных служащих администрации и решений администрации и комиссии по установлению пенсий за выслугу лет;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение органом местного

самоуправления Холмогорского муниципального округа, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы или муниципальную должность, правопреемником этого органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа или администрацией (далее - уполномоченный орган) запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 32 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 29 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

46. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 29 настоящего административного регламента) муниципальный служащий уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 32 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 29 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем уполномоченного органа и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 32 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 29 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 29 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет

48. Основанием для подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет является регистрация запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 14 настоящего административного регламента.

49. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий администрации, либо правопреемника администрации в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 32 настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 18 настоящего административного регламента):

направляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и размер соответствующей пенсии. Межведомственный информационный запрос направляется в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи;

подготавливает копию правового акта органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа

о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности;

2) подготавливает справку органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 1 Закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает заключение органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

4) направляет запрос заявителя, подготовленные и полученные документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.

50. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов государственный гражданский служащий министерства в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 32 настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:

в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и размер соответствующей пенсии;

в орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, архивное учреждение для получения копии правового акта органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим подпунктом, направляются в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 49 настоящего административного регламента;

2) на основании сведений, полученных из архивных учреждений, подготавливает справку администрации о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 1 Закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает заключение администрации о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

4) направляет запрос заявителя, подготовленные и полученные документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.

3.3. Рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет

51. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет является получение комиссией по установлению пенсий за выслугу лет документов от уполномоченного органа.

Председатель и секретарь комиссии по установлению пенсий за выслугу лет организуют рассмотрение документов комиссией по установлению пенсий за выслугу лет в срок, указанный в подпункте 4 пункта 32 настоящего административного регламента.

52. Рассмотрение комиссией по установлению пенсий за выслугу лет вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, утвержденном решением Собрании депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 23 сентября 2023 года № 92.

Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет рассматривает представленные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 35 настоящего административного регламента) и принимает решение:

об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

об изменении или отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет.

Решение комиссии по установлению пенсий за выслугу лет оформляется в порядке, установленном Порядком установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области, утвержденном решением Собрании депутатов

Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 23 сентября 2023 года № 92.

53. О принятом комиссией по установлению пенсий за выслугу лет решении сообщается заявителю в письменной форме в течение пяти календарных дней со дня его принятия.

В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет, отказа в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет вместе с сообщением об отказе заявителю возвращается запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами.

54. Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет направляет запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами и решение об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет в министерство в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет

55. Основанием для рассмотрения вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет является получение администрацией запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами и решения об установлении пенсии за выслугу лет.

56. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента:

осуществляет расчет размера пенсии за выслугу лет;

подготавливает проект распоряжения администрации об определении размера пенсии за выслугу лет и уведомления о размере пенсии за выслугу лет;

формирует личное дело получателя пенсии за выслугу лет;

вводит информацию о получателе пенсии за выслугу лет в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

57. Распоряжение администрации об определении размера пенсии за выслугу лет подписывается главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - глава) в срок, указанный в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента, и подшивается в личное дело заявителя муниципальным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

размер пенсии за выслугу лет;

58. Уведомление о размере пенсии за выслугу лет подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение пяти календарных дней с даты подписания распоряжения администрации об определении размера пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

58. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5. Выплата пенсии за выслугу лет

60. Администрация ежемесячно, до 25-го числа, перечисляет средства на указанные заявителями счета в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи.

Пенсия за выслугу лет выплачивается со дня подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором подано заявление об установлении пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней с даты подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет до дня окончания месяца.

61. Заявитель вправе изменить порядок получения пенсии за выслугу лет, представив в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме с

указанием реквизитов счета в кредитной организации или наименования организации федеральной почтовой связи. Пенсия за выслугу лет выплачивается в соответствии с представленным заявлением с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступило указанное заявление.

62. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, которые не были востребованы получателем пенсии за выслугу лет своевременно, выплачиваются ему за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующих дате обращения за получением пенсии за выслугу лет.

Пенсия за выслугу лет, не полученная своевременно по вине администрации, выплачивается получателю пенсии за выслугу лет за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком единовременно.

Пенсия за выслугу лет, причитающаяся получателю пенсии за выслугу лет и недополученная в связи с его смертью, выплачивается в соответствии с гражданским законодательством.

3.6. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет

63. Основаниями для рассмотрения вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет являются:

1) наступление установленной решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период даты, с которой осуществляется индексация пенсий за выслугу лет;

2) получение администрацией запроса заявителя - заявления об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами и решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

3) регистрация администрацией запроса заявителя - заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 18 настоящего административного регламента.

64. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента, осуществляется в отношении всех получателей пенсии за выслугу лет, за исключением получателей, которым выплата пенсий за выслугу лет приостановлена или прекращена.

65. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 32 настоящего административного регламента:

рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 37 настоящего административного регламента);

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 37 настоящего административного регламента) осуществляет перерасчет размера пенсии за выслугу лет, подготавливает проект распоряжения администрации о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

в случаях, указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 63 настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 37 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

66. Распоряжение администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подписывается министром в срок, указанный в подпункте 6 пункта 32 настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации о перерасчете размера пенсии за выслугу лет указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет (за исключением перерасчета пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента);

основание для перерасчета размера пенсии за выслугу лет;

размер пенсии за выслугу лет (за исключением перерасчета пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента);

дата, с которой осуществлен перерасчет размера пенсии за выслугу лет.

В распоряжении администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для отказа в перерасчете размера пенсии за выслугу лет с разъяснением, в чем оно состоит.

67. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 63 настоящего административного регламента, - со дня индексации пенсий за выслугу лет, указанного в решении Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 63 настоящего административного регламента, - со дня подачи запроса заявителя (но не ранее дня возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, если ее выплата была приостановлена).

Сумма пенсии за выслугу лет в пересчитанном размере за месяц, в котором возникло основание, указанное в абзацах втором или третьем настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

68. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подготавливает

уведомление о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение семи календарных дней со дня подписания распоряжения министерства о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

69. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление государственной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

70. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.7. Рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет

71. Основаниями для рассмотрения вопроса о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются:

1) регистрация администрацией заявления заявителя о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

2) получение администрацией от соответствующих органов (организаций) сведений:

о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;

о приостановлении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;

о прохождении получателем пенсии за выслугу лет государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы;

о выезде получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

72. Основанием для рассмотрения вопроса о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация администрацией заявления заявителя о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

73. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 32 настоящего административного регламента:

рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 38 настоящего административного регламента);

при рассмотрении вопроса о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), направляет межведомственный информационный запрос в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, получаемой заявителем, и ее размере;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 38 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в пункте 72 настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 38 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 49 настоящего административного регламента.

74. Распоряжение администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, указанный в подпункте 7 пункта 32 настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для приостановления (возобновления) или для отказа в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);

размер пенсии за выслугу лет (в случае возобновления выплаты пенсии за выслугу лет);

дата начала приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет.

75. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня возникновения соответствующего основания для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения основания для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется со дня подачи заявителем заявления, указанного в пункте 19 настоящего административного регламента, но не ранее дня освобождения от соответствующих должностей, возобновления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии либо возвращения на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором подано заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня подачи указанного заявления до дня окончания месяца.

76. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

77. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

78. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.8. Рассмотрение вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет

79. Основаниями для рассмотрения вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет являются:

1) регистрация заявления заявителя, указанного в пункте 21 настоящего административного регламента;

2) получение от соответствующих органов (организаций) сведений:

о смерти получателя пенсии за выслугу лет, о признании его в установленном законодательством Российской Федерации порядке безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

об установлении факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

о прекращении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии (за исключением случаев перехода (перевода) с досрочной пенсии на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности, перевода с одного вида страховой пенсии на другой).

80. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 8 пункта 32 настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

81. Распоряжение администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается администрацией в срок, указанный в подпункте 8 пункта 32 настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание и дата прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.

82. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 79 настоящего административного регламента, - со дня, указанного в заявлении заявителя, а при отсутствии такого указания - с первого числа следующего месяца;

по основанию, указанному в абзаце втором подпункта 2 пункта 79 настоящего административного регламента, - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда о признании получателя пенсии за выслугу лет безвестно отсутствующим или решение суда об объявлении его умершим;

по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 2 пункта 79 настоящего административного регламента, - со дня установления факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

по основанию, указанному абзаце четвертом подпункта 2 пункта 79 настоящего административного регламента, - со дня прекращения выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, указанное в абзацах втором - пятом настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения соответствующего основания.

83. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2 пункта 79 настоящего административного регламента).

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

84. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

85. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.9. Рассмотрение вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет

86. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация заявления заявителя, указанного в пункте 22 настоящего административного регламента.

87. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 8 пункта 32 настоящего административного регламента:

рассматривает заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 37 настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 23 настоящего административного регламента), направляет межведомственный информационный запрос в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о восстановлении страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, получаемой заявителем, и ее размере;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 38 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 38 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 49 настоящего административного регламента.

88. Распоряжение администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, указанный в подпункте 8 пункта 32 настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для восстановления или для отказа в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);

дата восстановления выплаты пенсии за выслугу лет.

89. Выплата пенсии за выслугу лет восстанавливается со дня подачи заявления о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня восстановления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, указанное в абзаце первом настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

90. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

91. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление государственной услуги:

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

92. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

93. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

94. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

95. Решения главы могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих

96. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

97. Жалобы подаются:

1) на действия секретаря комиссии по установлению пенсий за выслугу лет - председателю комиссии по установлению пенсий за выслугу лет;

2) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе.

99. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 98 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Комиссия по установлению
пенсий по выслуге лет

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(дата, кем)

код подразделения _____

дата рождения _____

зарегистрирован по месту жительства:

проживает _____

СНИЛС _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии со статьей 1 Закона Архангельской области от 16.04.1998 № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области прошу установить мне к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности

(страховой пенсии и фиксированной выплате к страховой пенсии), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо к пенсии, назначенной в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть), пенсию за выслугу лет.

2. Прошу отнести к периодам замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области на профессиональной основе/включить в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области следующие периоды:

№ п/п	Дата начала периода	Дата окончания периода	Номер записи в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности	Замещаемая должность

Примечание.

В пункте 2 заявления указываются периоды, предусмотренные пунктами 1–19 перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141.

Периоды, предусмотренные пунктом 20 перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141, включаются в пункт 2 заявления только при наличии решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об отнесении периодов замещения соответствующих должностей Архангельской области, включении периодов замещения соответствующих должностей в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области. При этом в пункте 2 заявления должны быть приведены реквизиты соответствующего решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

3. Прошу исчислить размер пенсии за выслугу лет, исходя из моего денежного содержания за _____

(указывается календарный месяц, в котором заявитель осуществлял полномочия на профессиональной основе на муниципальных должностях в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области/замещал должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области)

4. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет _____

открытый _____

(наименование кредитной организации)
или через организацию федеральной почтовой связи _____

5. В случае замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в случае прохождения государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или при выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств сообщить об этом в администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить _____

(лично, посредством почтового отправления или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (подпись заявителя)

«___» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Комиссия по установлению
пенсий по выслуге лет
от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу изменить ранее установленный размер пенсии за выслугу лет в связи с увеличением продолжительности периодов замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области на профессиональной основе и (или) стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, с учетом которых определяется размер пенсии за выслугу лет (нужное подчеркнуть).

2. Прошу пересчитать размер пенсии за выслугу лет, исходя из моего денежного содержания за _____

(указывается календарный месяц, в котором заявитель осуществлял полномочия на профессиональной основе на муниципальных должностях в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области Архангельской области/замещал должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области Архангельской области)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить _____

(лично, посредством почтового отправления или
через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Администрация Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с увеличением продолжительности периодов замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области на профессиональной основе и (или) стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, с учетом которых определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения муниципальной должности в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области с более высоким денежным вознаграждением, должностным окладом (нужное подчеркнуть).

2. Прошу пересчитать размер пенсии за выслугу лет, исходя из моего денежного содержания за _____

_____ (указывается 1 месяц, в течение которых заявитель осуществлял

полномочия на профессиональной основе на муниципальных должностях в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области /замещал должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области)
Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить _____

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Администрация Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить выплату пенсии за выслугу лет в связи (нужное подчеркнуть):

с выездом на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации с « ____ » _____ 20__ г.;
с замещением _____

(указывается государственная должность Российской Федерации,
государственная должность Архангельской области или другого субъекта
Российской Федерации, замещаемая на профессиональной основе,
муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность
государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

с « ____ » _____ 20__ г.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить _____

(лично, посредством почтового отправления или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Администрация Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу возобновить выплату пенсии за выслугу лет в связи (нужное подчеркнуть):
с возвращением на постоянное место жительства в Российскую Федерацию с
«__» _____ 20__ г.;
с возобновлением выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой
пенсии), досрочной пенсии
с «__» _____ 20__ г.;
с освобождением от _____

_____.
(указывается государственная должность Российской Федерации,
государственная должность Архангельской области или другого субъекта
Российской Федерации, замещаемая на профессиональной основе, муниципальная
должность, замещаемая на постоянной основе, а также должность
государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы)
с «__» _____ 20__ г.

2. Сообщаю, что я являюсь получателем _____

_____ (вид получаемой пенсии, наименование органа, назначившего ее, ее размер)

3. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет _____
открытый _____

(наименование кредитной организации)

или через организацию федеральной почтовой связи _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить _____

_____ (лично, посредством почтового отправления или через Архангельский
региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) -
выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Администрация Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить выплату пенсии за выслугу лет с « ____ » _____ 20__ г.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/направить _____

(лично, посредством почтового отправления или через Архангельский
региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) -
выбрать нужное)

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заявления

Администрация Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу восстановить мне выплату пенсии за выслугу лет в связи с восстановлением мне выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии (нужное подчеркнуть) с «___» _____ 20___ г.

2. Сообщаю, что я являюсь получателем _____

(вид получаемой пенсии, наименование органа, назначившего ее, ее размер)

3. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет _____
открытый _____

(наименование кредитной организации)

или через организацию федеральной почтовой связи _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/
направить _____

(лично, посредством почтового отправления или через Архангельский
региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) -
выбрать нужное)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (подпись заявителя)

«___» _____ 20___ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

(форма)

СПРАВКА
о размере месячного денежного содержания

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
замещавшего должность

(наименование должности)

I. Месячное денежное содержание

Месяц, год	Размер месячного денежного содержания (руб.)
	.
II. Структура месячного денежного содержания (для муниципальных служащих в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области)	
Составные части месячного денежного содержания	Размер (рублей)
1. Денежное содержание (рублей):	
1) должностной оклад	
2) оклад за классный чин	
3) ежемесячные и иные дополнительные выплаты:	
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	
ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	
ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
ежемесячное денежное поощрение	
2. Районный коэффициент к заработной плате (рублей)	
3. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера(рублей)	
ИТОГО (рублей):	

1

III. Структура месячного денежного содержания (для лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области)

Составные части месячного денежного содержания	Размер (рублей)
1. Денежное вознаграждение (рублей)	
2. Районный коэффициент к заработной плате (рублей)	
3. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера(рублей)	
ИТОГО (рублей):	

Руководитель органа местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер органа местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по установлению и выплате пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование органа местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа Архангельской области)
о периодах замещения должностей, службы (работы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных
должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области и
включению в стаж
муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской
области

№ п/п	Дата начала периода	Дата окончания периода	Номер записи в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности	Замещаемая должность	Отметки органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Примечания:

1. Орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области ставит отметку «Подлежит учету», если соответствующий период замещения должностей, службы (работы) заявителя подлежит отнесению к периодам замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области и включению в стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Архангельской области от 07.07.1999 № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» и Указом Президента Российской Федерации от 2 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих» (далее - Указ). Отметки «Подлежит учету» должны сопровождаться ссылками на конкретные пункты перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом, согласно которым соответствующий период замещения должностей, службы (работы) заявителя подлежит отнесению к периодам замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области и включению в стаж муниципальной службы.

2. Орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области ставит отметку «Не подлежит учету», если соответствующий период замещения должностей, службы (работы) заявителя не подлежит отнесению к периодам замещения муниципальных должностей в органах местного самоуправления Холмогорского

муниципального округа Архангельской области и включению в стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Архангельской области от 07.07.1999 № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» и Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих».

3. При наличии отметки «Не подлежит учету» к заключению должны прилагаться письменное пояснение, обосновывающее позицию органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и тексты нормативных правовых актов, на которых основана позиция органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

(подпись руководителя
органа местного самоуправления
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области)

(расшифровка подписи)

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 марта 2024 г. № 53
с. Холмогоры

Об утверждении Порядка поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3.1 части 1 и частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 16.1 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 19 марта 2024 г. № 53

ПОРЯДОК поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3.1 части 1 и частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 16.1 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает процедуру поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее соответственно - учреждение, руководитель учреждения), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку представляется руководителями учреждений в администрацию Холмогорского муниципального округа (в случае осуществления администрацией Холмогорского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения), или в отраслевой (функциональный) орган администрации Холмогорского муниципального округа, наделенный правами юридического лица (в случае осуществления соответствующим органом администрации Холмогорского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения (далее - руководитель муниципального органа)).

3. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и наименование учреждения;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 3) причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 4) меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 5) дата и подпись.

К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а руководителем учреждения приняты меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале учета заявлений от лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Холмогорского муниципального округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащей основания для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Холмогорского муниципального округа, который ведется в отделе по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа (в случае осуществления администрацией Холмогорского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения) или лицами, осуществляющими кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации Холмогорского муниципального округа, наделенном правами юридического лица (в случае осуществления соответствующим органом администрации Холмогорского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения) (далее - кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

5. Кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого готовит заключение и представляет заявление и прилагаемые к нему материалы с заключением председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Холмогорского муниципального округа для их рассмотрения в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за отчетный период с _____ по _____

в связи с тем, что

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей:

На основании изложенного, прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Холмогорского муниципального округа Архангельской области при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1...

2...

(документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, и приняты меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись лица, представляющего заявление)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку поступления заявления от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ учета заявлений от лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

N п/п	Дата регистрации заявления	Сведения о лице, замещающем должность руководителя муниципального учреждения		Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Фамилия, инициалы должность, подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата представления заявления председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	наименование муниципального учреждения			

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2024 г. № 54

с. Холмогоры

Об утверждении Перечня должностей администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

В соответствии со статей 7.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 2 Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 19 марта 2024 г. № 54

ПЕРЕЧЕНЬ должностей администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

1. Глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2024 г. № 55
с. Холмогоры

О внесении изменений в постановление администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 23 июня 2023 года № 231

В соответствии с частью 4 статьи 37 и частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 23 июня 2023 года № 231 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы):

в пункте 2 слова «до 31 декабря 2023 года включительно» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2024 г. № 56

с. Холмогоры

Об утверждении Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, абзацем четвертым подпункта «а» пункта 10 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия главными распорядителями средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

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

Глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В.В. Дианов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 20 марта 2024 № 56

ПОРЯДОК принятия главными распорядителями средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, абзацем четвертым подпункта «а» пункта 10 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, устанавливает правила принятия главными распорядителями средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из бюджета округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее соответственно - субсидии, получатели субсидии), не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее соответственно - остатки субсидии, решение о наличии потребности в остатках субсидий, решение о возврате остатков субсидий).

В отношении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются, в том числе средства федерального

и (или) областного бюджета, принятие решения о наличии потребности или возврате средств осуществляется с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами Российской Федерации и Архангельской области.

2. При наличии потребности в остатках субсидии, если возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, установлена порядком предоставления субсидии и включена в договор (соглашение) о предоставлении субсидии, заключенный между главным распорядителем средств бюджета округа и получателем субсидии, получатели субсидии до 15 февраля текущего финансового года представляют главному распорядителю средств бюджета округа, предоставившему субсидию, ходатайство об использовании остатков субсидии на те же цели, на которые была предоставлена субсидия, содержащее следующие сведения:

- 1) наименование получателя субсидии;
- 2) реквизиты договора (соглашения) о предоставлении субсидии;
- 3) цель предоставления субсидии;
- 4) общий размер остатков субсидии и размер остатков субсидии с указанием сумм, в отношении которых подтверждается наличие потребности в направлении их на цели, на которые была предоставлена субсидия;
- 5) причины возникновения остатков субсидии;
- 6) обоснование потребности в остатках субсидии, в том числе с анализом достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при установлении таких показателей);
- 7) отчет об осуществлении расходов получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия (если указанный отчет не был представлен главному распорядителю средств бюджета округа ранее).

3. К ходатайству прилагаются документы (при наличии), подтверждающие потребность в использовании субсидии, в том числе подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств (копии договоров, универсальные передаточные документы, и (или) счета-фактуры, и (или) счета, и (или) товарные накладные (товарно-транспортные накладные), и (или) платежные поручения или иные первичные учетные документы, содержащие соответствующие сведения, акты сверки взаимных расчетов по неисполненным обязательствам между подрядчиком (поставщиком, исполнителем) и получателем субсидии).

4. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в информации и документах, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, несет получатель субсидии.

5. Главный распорядитель средств бюджета округа в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации и документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

- 1) о наличии потребности в использовании остатка субсидии;
 - 2) о возврате остатка субсидии.
6. Главный распорядитель средств бюджета округа принимает решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, при наличии одного или нескольких из следующих обстоятельств:
- 1) направление использования остатков субсидий не соответствует целям, ранее установленным порядком предоставления субсидий и договором (соглашением) о предоставлении субсидии;
 - 2) несоблюдение срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
 - 3) возникновение денежных обязательств после истечения срока, на который были предоставлены субсидии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;
 - 4) превышение размера средств, заявленных к подтверждению потребности, над размером остатков субсидий;
 - 5) наличие в информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, недостоверных сведений;
 - 6) представление не в полном объеме информации, указанной в подпунктах 1- 7 пункта 2 настоящего Порядка;
 - 7) превышение сумм, заявленных к подтверждению потребности, над суммами денежных обязательств, не исполненных в пределах срока, на который были предоставлены субсидии.

7. Решение о возврате остатков субсидий не может быть принято главным распорядителем средств бюджета округа в отношении субсидии (ее части), которая предоставлена получателю субсидии в предыдущем году на реализацию мероприятий в текущем году, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 и 6 пункта 6 настоящего Порядка.

В случае отсутствия оснований для принятия решения о возврате остатков субсидий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, главный распорядитель средств бюджета округа принимает решение о наличии потребности в использовании остатков субсидий.

8. Решение о наличии потребности в использовании остатков субсидий, решение о возврате остатков субсидий должны содержать:

- 1) наименование юридического лица (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо), фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае если получателем субсидии является индивидуальный предприниматель, физическое лицо) - получателя субсидии;
- 2) направление использования остатков субсидий, соответствующее целям, ранее установленным договором (соглашением) о предоставлении субсидии, и реквизиты договора (соглашения) о предоставлении субсидии;
- 3) код бюджетной классификации расходов в соответствии с решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области о бюджете округа (сводной бюджетной росписью бюджета округа) в

отчетном финансовом году;

4) общий размер остатка субсидии, размер остатка субсидии, подлежащий использованию получателем субсидии в текущем финансовом году, и размер остатка субсидии, подлежащий возврату получателем субсидии в бюджет округа.

9. Копии решений, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляются получателю субсидий в течение двух рабочих дней со дня принятия.

10. В случае принятия решения о возврате остатков субсидий по основаниям, указанным в подпунктах 1, 5 и 6 пункта 6 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться к главному распорядителю средств бюджета округа после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о возврате остатков субсидий, в пределах срока, установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

11. Главный распорядитель средств бюджета округа обеспечивает контроль за исполнением получателем субсидии решения об использовании остатка субсидии или о возврате остатка субсидии.

12. В случае заключения соглашения о предоставлении субсидии с муниципальным учреждением Холмогорского муниципального округа Архангельской области, являющимся получателем средств бюджета округа (далее - учреждение), документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в соответствующее учреждение.

Учреждение рассматривает информацию и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и до 20 мая текущего финансового года направляет их главному распорядителю средств бюджета округа с приложением следующих документов:

1) копии договоров (соглашений) о предоставлении субсидии и дополнительных соглашений к договору (соглашению) о предоставлении субсидии (если указанные договоры (соглашения) заключены без применения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»);

2) копии отчетов о достижении получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при установлении таких показателей), об осуществлении расходов получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия, иных отчетов, которые определены договором (соглашением) (если указанные отчеты представляются без применения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»).

13. Главный распорядитель средств бюджета округа в соответствии с пунктами 5 - 10 настоящего Порядка рассматривает документы, поступившие в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

14. В случае образования у получателя субсидии дебиторской задолженности по субсидии, поступившей получателю субсидии в текущем финансовом году, получатель субсидии уведомляет главного распорядителя средств бюджета округа в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанной дебиторской задолженности о поступлении указанной дебиторской задолженности и наличии (отсутствии) потребности в ней.

Рассмотрение уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, и документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2 (за исключением срока представления документов) - 11 (за исключением срока направления документов главному распорядителю средств бюджета округа) настоящего Порядка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 марта 2024 г. № 57
с. Холмогоры

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 27 декабря 2023 года №379

Руководствуясь постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 06 марта 2024 года №147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации

Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 27 декабря 2023 года № 379 следующие изменения:
дополнить перечень строкой следующего содержания:

820	108 07150 010000110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
-----	---------------------	---

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета округа, начиная с бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Исполняющий обязанности
главы Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

А.А. Арабинский

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2024 г. № 512
с. Холмогоры

О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области в 2024 году

В целях организации и проведения мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда, совершенствования системы управления охраной труда, управления профессиональными рисками, снижения травматизма и заболеваемости, повышения культуры производства и обеспечения безопасных, удобных, эффективных рабочих мест в организациях, предприятиях, учреждениях всех форм собственности, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – План мероприятий).

2. Рекомендовать руководителям и специалистам по охране труда предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также индивидуальным предпринимателям:

- 1) организовать и провести с 01 апреля по 30 апреля 2024 года на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области месячник по улучшению условий и охраны труда;
- 2) использовать при проведении месячника утвержденный План мероприятий по проведению месячника;
- 3) в срок до 17 мая 2024 года представить главному специалисту, осуществляющему государственные полномочия, в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области информацию о проведенных мероприятиях.

3. Координационному совету по охране труда при администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области:

а) в срок до 01 апреля 2023 года, разместить информацию о проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (раздел охрана труда) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на досках объявлений в общественных местах;

б) подвести итоги проведения месячника по улучшению условий и охраны труда, на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области в 2024 году, на заседании координационного совета по охране труда при администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и разместить их в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в срок до 31 мая 2024 года.

4. Отделу по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области опубликовать настоящее распоряжение в газете «Холмогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Исполняющий обязанности
главы Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

А.А. Арабинский

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального округа
Архангельской области
от 25 марта 2024 г. № 512

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, посвященный Всемирному дню охраны труда, на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области в 2024 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за организацию	Участники мероприятия
1.	Информирование организаций, учреждений и предприятий, осуществляющих деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области о проведении месячника по охране труда	март	Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Организации, учреждения, ИП, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
2.	Информирование организаций о наличии новых нормативно-правовых актов и других материалов в сфере охраны труда	март-апрель	Архангельской области Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области; редакция газеты «Холмогорская жизнь»
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по проведению месячника по охране труда, издание приказа о проведении месячника по охране труда в организации	март-апрель	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальных предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за организацию	Участники мероприятия
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации с последующим составлением акта осмотра.	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
5.	Подготовить информационно – аналитические материалы о фактическом состоянии охраны труда в организации, учреждениях, уровне финансирования мероприятий по охране труда, уровне и причинах травматизма	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
6.	Проведение проверок за состоянием, своевременностью, правильностью оформления и ведения локальной документации по охране труда	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
7.	Содействие в оформлении пакета документов на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний	апрель-май	Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
8	Проведение проверок за своевременным прохождением работниками периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за организацию	Участники мероприятия
10.	Использование в организациях, учреждениях механизмов внутреннего контроля (самоконтроля) соблюдения требований охраны труда, предоставляемых сервисом «Электронный инспектор» на портале Онлайнинспекция РФ	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа
11.	Информационное сопровождение мероприятий по проведению месячника по охране труда: организация публикаций по актуальным вопросам в области охраны труда в местных СМИ, размещение информационных материалов по охране труда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	апрель-май	Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа	Архангельской области Редакция газеты «Холмогорская жизнь», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области
12.	Проведение дней контроля за соблюдением работниками требований охраны труда, правил безопасности, производственных инструкций, в том числе применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют деятельность на территории Холмогорского муниципального округа
13.	Контроль за наличием и комплектацией аптечек для оказания первой (врачебной) помощи	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, индивидуальных предприниматели	Архангельской области Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа
14	Оформление уголков по охране труда с размещением информации о производственном травматизме, профессиональной заболеваемости и мероприятиях по их снижению	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, индивидуальных предприниматели	Архангельской области Организации, учреждения и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за организацию	Участники мероприятия
15.	Единый день «Пятиминутка здоровья» (производственная гимнастика)	апрель	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели	Организаций, учреждения и предприятия, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области
16.	Проведение районного фестиваля среди трудовых коллективов «Я выбираю ГТО»	27 апрель	Отдел молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа, главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Организации, учреждения и предприятия, осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области и представители взрослого населения округа
17.	Организация выставок плакатов и другой агитационной информации по вопросам охраны труда	апрель-май	Руководители организаций, учреждений, предприятий, индивидуальные предприниматели. Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа	Организации, учреждения и предприятия, индивидуальные осуществляющие деятельность на территории Холмогорского муниципального округа
18.	Рассмотрение отчетов о проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда на заседании Координационного совета по охране труда	до 31 мая	Архангельской области Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Координационный совет по охране труда при администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за организацию	Участники мероприятия
19.	Определение наиболее активной организации, участие в месячнике по охране труда	до 31 мая	Главный специалист, осуществляющий государственные полномочия в сфере охраны труда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Координационный совет по охране труда при администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Деминым Александром Анатольевичем, 163000 г. Архангельск, ул. Урицкого, д.1, оф. 4313, электронная почта nordgeo@bk.ru, т/ф 8(8182) 47-88-34, № квалификационного аттестата 29-12-166, в отношении земельного участка с кадастровым № 29:19:103401:31, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Матигорский, д. Большая Товра, дом 43.

Заказчиком кадастровых работ является: Валько Павел Сергеевич, п/адрес: 164502, Архангельская обл., город Северодвинск, пр. Победы, д. 43, кв.9; 8-902-193-79-62.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: с. Холмогоры, ул. Песошникова, д. 5.

« 27 » апреля 2024 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:

с. Холмогоры, ул. Песошникова, д. 5.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются:

с « 27 » марта 2024 г. по « 27 » апреля 2024 г. по адресу: с. Холмогоры, ул. Песошникова, д. 5.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 29:19:103401:23 (адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Матигорский, д. Большая Товра, дом 41).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Извещение о предоставлении земельного участка

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о возможности лиц, заинтересованных в предоставлении земельных участков, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе. Контактное лицо: Туйкова Екатерина Николаевна, телефон 8 (81830) 33943.

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Описание лота №1: земельный участок в кадастровом квартале 29:19:034605, площадью 926 кв.м, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ, д. Шильцово, ул. Полевая (Приложение 1). Территориальная зона Ж-1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами. Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с западной, южной стороны земельного участка от земель общего пользования. Срок аренды 20 лет.

Данное извещение и схема расположения земельного участка размещена в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального округа по месту нахождения земельного участка и размещенным на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа www.holmogori.ru, официальном сайте торгов <https://torgi.gov.ru/new>.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, могут подать заявление о намерении участвовать в аукционе, на бумажном носителе при личном обращении, либо направив заказным письмом по адресу: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18; понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе до 29 апреля 2024 года до 15 час. 00 мин. Дата начала приема заявок – «27» марта 2024 года с 16 час. 00 мин., дата окончания приема заявок – «29» апреля 2024 года до 17 час. 00 мин.

В случае поступления заявлений будет проведен аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.
ВНИМАНИЕ!

Заинтересованные лица, использующие земельный участок в указанном в извещении месте, и границы которого не установлены на местности в соответствии с законодательством, т.е. участок не отмежеван, и (или) участок не учтен в государственном кадастре недвижимости, могут до «29» апреля 2024 года 17 час. 00 мин. представить обоснованные возражения о местоположении границ формируемого земельного участка. Для урегулирования разногласий по местоположению границ формируемого нового участка, необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, решения о предоставлении земельных участков, вступившие в законную силу судебные акты, договоры аренды, иные документы о правах на земельные участки).

В случае отсутствия возражений о местоположении границ формируемого участка заинтересованные лица считаются надлежащим образом извещены о формировании нового участка.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Извещение о предоставлении земельных участков

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о возможности лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Описание лота №1: Земельный участок в кадастровом квартале 29:19:060501, площадью 990 кв.м, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ, д. Бурмачевская (Приложение 1 ЗУ1). Территориальная зона Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами. Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с восточной стороны земельного участка от земель общего пользования. Срок аренды 20 лет.

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Описание лота №2: Земельный участок в кадастровом квартале 29:19:062601, площадью 1063 кв.м, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ, д. Калитинская (Приложение 2 ЗУ1). Территориальная зона Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами. Обременение: Водоохранная зона прот. Койдокурка р. Северная Двина в границах населенных пунктов д.Дурасовская 2-я, д.Калитинская, д.Филимоновская, сельское поселение «Койдокурское», Холмогорского района Архангельской области (реестровый номер 29:19-6.1261), Прибрежная защитная полоса прот.Койдокурка р. Северная Двина в границах населенных пунктов д.Дурасовская 2-я, д.Калитинская, д.Филимоновская, сельское поселение «Койдокурское», Холмогорского района Архангельской области (реестровый номер 29:19-6.1265) Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с восточной стороны земельного участка от земель общего пользования. Срок аренды 20 лет.

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Описание лота №3: Земельный участок с кадастровым номером 29:19:180201:143, площадью 548 кв.м, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Российская Федерация, Архангельская область, муниципальный округ Холмогорский, поселок Светлый, земельный участок 100 (Приложение 3). Территориальная зона ЖУ – зона усадебной (индивидуальной) жилой застройки. Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с северной стороны земельного участка от земель общего пользования. Срок аренды 20 лет.

Данное извещение и схема расположения земельного участка размещены на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области www.holmogori.ru.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, могут подать заявление о намерении участвовать в аукционе, на бумажном носителе при личном обращении, либо направив заказным письмом по адресу: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18; понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Контактное лицо: Сверлова Елена Вениаминовна, телефон 8 (81830) 33943.

Условия проведения процедуры:

Дата и время начала подачи заявок: «27» марта 2024 года 12:00

Дата и время окончания подачи заявок: «28» апреля 2024 года до 17 час. 00 мин.

В случае поступления заявлений будет проведен аукцион на право заключения договора аренды земельного участка по Лоту №1, м, по Лоту №2, по Лоту №3.

ВНИМАНИЕ!

Заинтересованные лица, использующие земельный участок в указанном в извещении месте, и границы которого не установлены на местности в соответствии с законодательством, т.е. участок не отмежеван, и (или) участок не учтен в государственном кадастре недвижимости, могут до «28» апреля 2024 года до 12 час. 00 мин. представить обоснованные возражения о местоположении границ формируемого земельного участка. Для урегулирования разногласий по местоположению границ формируемого нового участка, необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, решения о предоставлении земельных участков, вступившие в законную силу судебные акты, договоры аренды, иные документы о правах на земельные участки).

В случае отсутствия возражений о местоположении границ формируемого участка заинтересованные лица считаются надлежащим образом извещены о формировании нового участка.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Извещение о предоставлении земельных участков

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о возможности лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Предмет торгов (наименование лота): Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Описание лота №1: Земельный участок в кадастровом квартале 29:19:011703, площадью 100 кв.м, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ, п. Луковецкий (Приложение 1 ЗУ1). Территориальная зона Ж-2 – зона застройки малоэтажными жилыми домами (до 4 этажей, включая мансардный) реестровый номер 29:19-7.61. Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с восточной стороны земельного участка от земель общего пользования (проезд).

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Описание лота №2: земельный участок в кадастровом квартале 29:19:101103, площадью 1605 кв.м, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ, д. Горка (Приложение 2 ЗУ1). Территориальная зона Ж-1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами. Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с западной стороны земельного участка от земель общего пользования (проезд). Срок аренды 20 лет.

Данное извещение и схема расположения земельного участка размещены на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области www.holmogori.ru.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, могут подать заявление о намерении участвовать в аукционе, на бумажном носителе при личном обращении, либо направив заказным письмом по адресу: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18; понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Контактное лицо: Панфилова Анна Владимировна, телефон 8 (81830) 34478.

Условия проведения процедуры:

Дата и время начала подачи заявок: «27» марта 2024 года 14:00

Дата и время окончания подачи заявок: «29» апреля 2024 года до 17 час. 00 мин.

В случае поступления заявлений будет проведен аукцион на право заключения договора аренды земельного участка по Лоту №2, по продаже земельного участка Лоту №1.

ВНИМАНИЕ!

Заинтересованные лица, использующие земельный участок в указанном в извещении месте, и границы которого не установлены на местности в соответствии с законодательством, т.е. участок не отмежеван, и (или) участок не учтен в государственном кадастре недвижимости, могут до «29» апреля 2024 года до 17 час. 00 мин. представить обоснованные возражения о местоположении границ формируемого земельного участка. Для урегулирования разногласий по местоположению границ формируемого нового участка, необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, решения о предоставлении земельных участков, вступившие в законную силу судебные акты, договоры аренды, иные документы о правах на земельные участки).

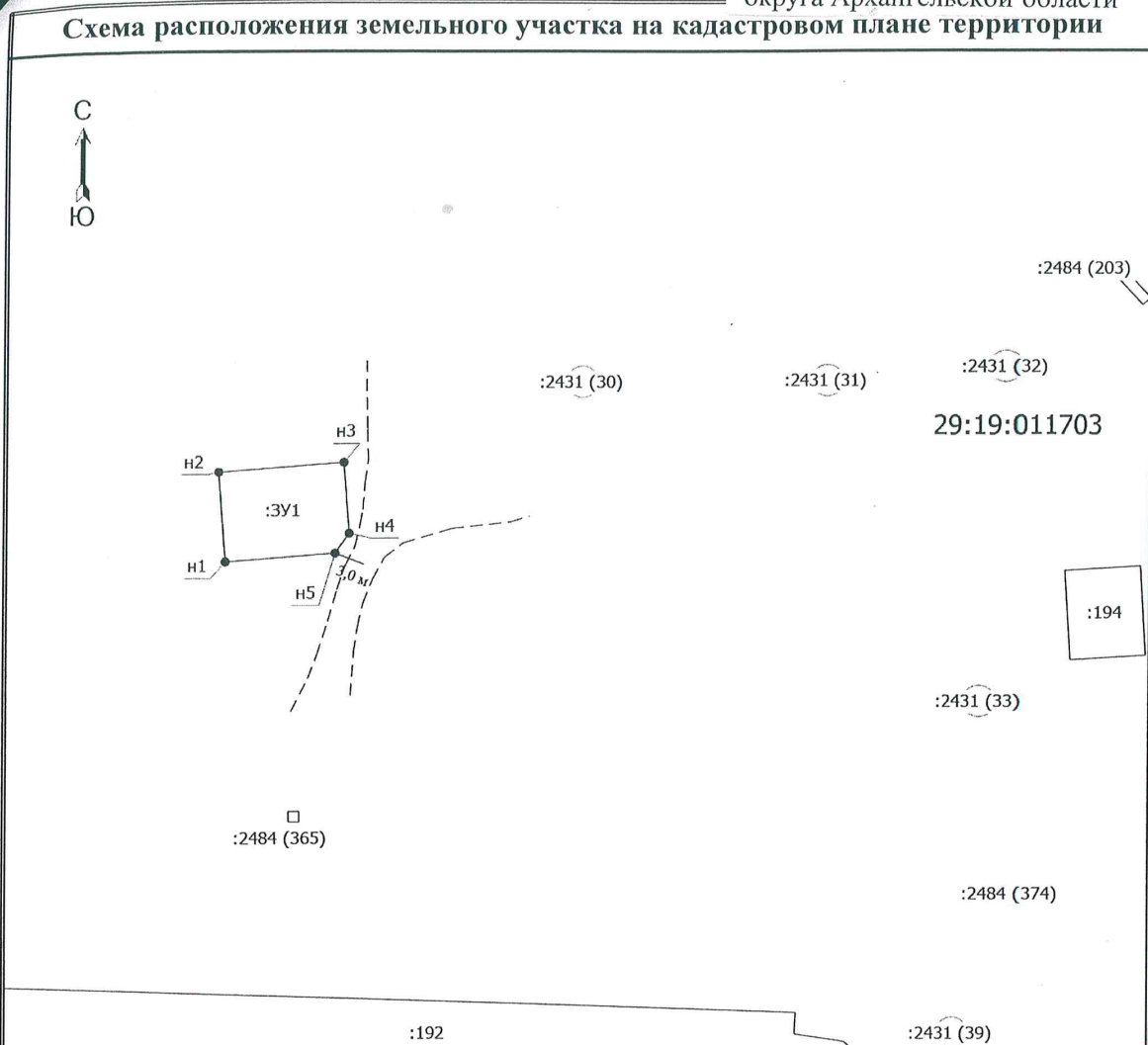
В случае отсутствия возражений о местоположении границ формируемого участка заинтересованные лица считаются надлежащим образом извещены о формировании нового участка.

Зам. Председателя

С.В. Шалапанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к извещению администрации
Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории



Условный номер земельного участка: 29:19:011703:3У1
 Площадь земельного участка: 100 кв.м

Описание характерных точек			
№	X	Y	Длина линий, м
n1	623528,18	3297723,31	8,57
n2	623536,72	3297722,65	11,78
n3	623537,62	3297734,40	6,79
n4	623530,85	3297734,93	2,30
n5	623528,97	3297733,61	10,33

Описание границ смежных земельных участков
 От т.1 до т.1 – неразграниченная собственность
 Архангельская область, Холмогорский муниципальный округ,
 МО "Луковецкое", п. Луковецкий
 Разрешенное использование земельного участка:
 Для ведения личного подсобного хозяйства
 (приусадебный земельный участок) – Ж-2
 Категория земель: земли населенных пунктов

Масштаб 1:600

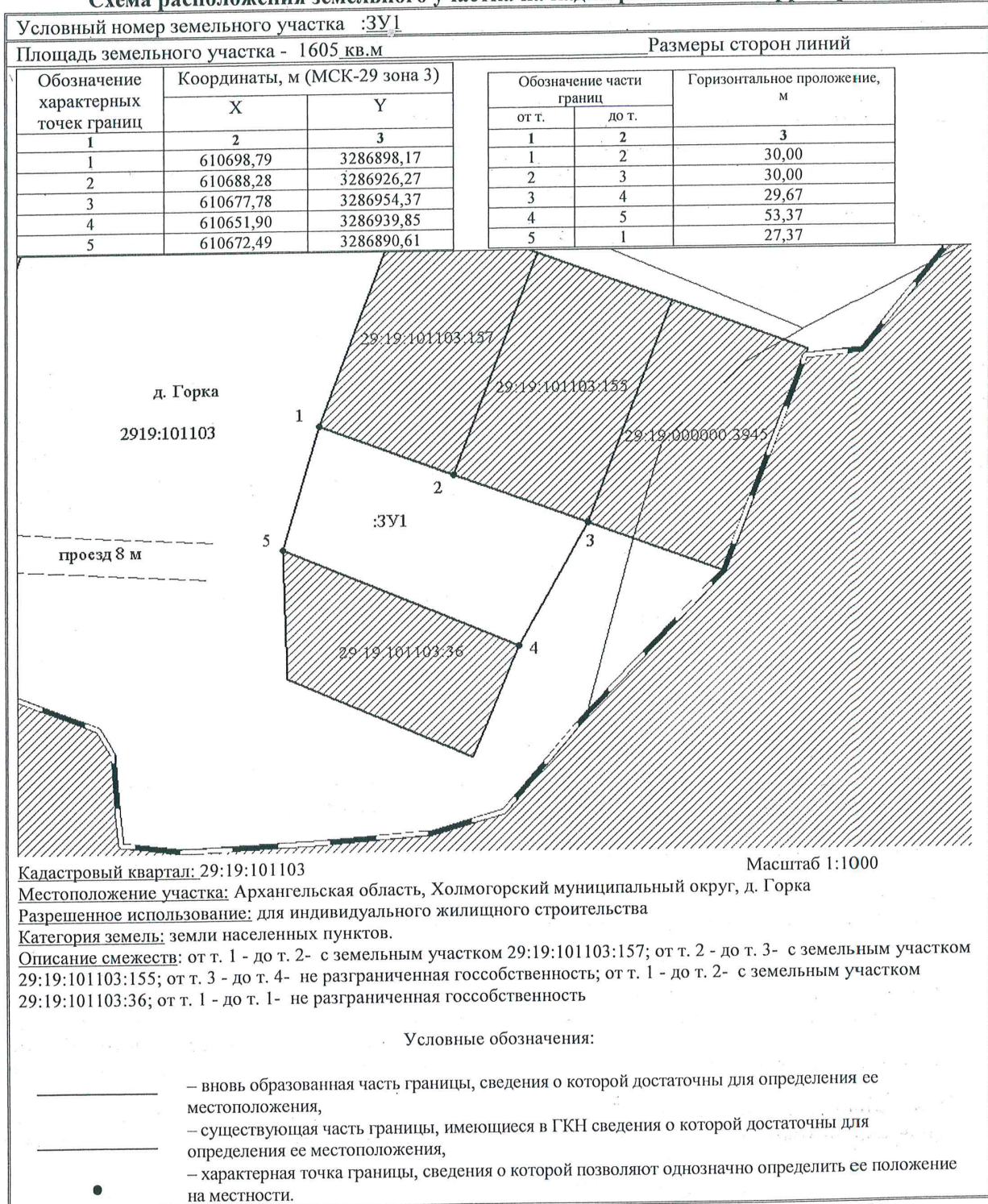
Условные обозначения

—	- Часть границы, местоположение которой определено при выполнении кадастровых работ
n1	- Обозначение новой характерной точки
:3У1	- Образуемый земельный участок
—	- Часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
—	- Граница сооружения
●	- Характерная точка границы земельного участка, сведения о которой отсутствуют в ЕГРН, местоположение которой определено при кадастровых работах (новая характерная точка)
29:19:011703	- Номер кадастрового квартала
:192	- Кадастровый номер объекта недвижимости

Схему подготовил кадастровый инженер Демин А.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к извещению администрации
Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории



Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со ст.39.42 Земельного кодекса РФ Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области извещает о рассмотрении ходатайства о возможном установлении публичного сервитута для складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации (гидротехнического сооружения: «Групповой водовод М.Товра-Холмогоры» с кадастровым номером 29:19:000000:2113), без изъятия земельных участков. Площадь испрашиваемого публичного сервитута 208388 кв.м.

Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут:

- 1) участок с кадастровым номером 29:19:102001:180, площадь 542230 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района;
- 2) участок с кадастровым номером 29:19:102001:177, площадь 1158876 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района;
- 3) участок с кадастровым номером 29:19:102001:176, площадь 433538 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района;
- 4) участок с кадастровым номером 29:19:102002:319, площадь 1754175 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района;
- 5) земли кадастрового квартала 29:19:102001, 29:19:210101.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подать заявление об учете прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) в течении 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения на официальном сайте Холмогорского муниципального округа www.holmogori.ru, и в Комитете по управлению муниципальным имуществом, по адресу: с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18: понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Контактный телефон 8 (81830) 34478.

Заявления можно подать по адресу: с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18, или направить по адресу: 164530, с. Холмогоры, ул. Набережная, д. 21. Способ подачи заявлений: на бумажном носителе при личном обращении либо заказным письмом.

Генеральный план муниципального образования «Матигорское» Холмогорского района Архангельской области утвержден решением Совета депутатов муниципального образования «Матигорское» от 23 марта 2015 года № 111, постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 02 марта 2021 года № 9-п «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Матигорское» Холмогорского муниципального района Архангельской области», размещен на официальном сайте Холмогорского муниципального округа www.holmogori.ru.

Приложение: - ходатайство об установлении публичного сервитута;
- схема расположения границ публичного сервитута.

Исполняющий обязанности
главы Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

А.А. Арабинский

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):
2.1	Полное наименование Общество с ограниченной ответственностью «Профмакс»
2.2	Сокращенное наименование ООО «Профмакс»
2.3	Организационно-правовая форма Общество с ограниченной ответственностью
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) 163045, Архангельская область, г. Архангельск, Окружное шоссе, д. 17, стр.1.
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) 163045, Архангельская область, г. Архангельск, Окружное шоссе, д. 17, стр.1.
2.6	Адрес электронной почты info@profmaxgroup.ru
2.7	ОГРН 1152901000856
2.8	ИНН 2901255061
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия Вохтомин
	Имя Сергей
	Отчество (при наличии) Александрович
3.2	Адрес электронной почты info@profmaxgroup.ru
3.3	Телефон 8(8182)629311
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя Решением об учреждении от 30 января 2015 года назначен Генеральным директором ООО «Профмакс».
4	<p>Прошу установить публичный сервитут - складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации водопроводных сетей, в отношении следующих земельных участков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) участок с кадастровым номером 29:19:102001:180, площадь 542230 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района; 2) участок с кадастровым номером 29:19:102001:177, площадь 1158876 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района; 3) участок с кадастровым номером 29:19:102001:176, площадь 433538 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района; 4) участок с кадастровым номером 29:19:102002:319, площадь 1754175 кв.м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование участка: для сельскохозяйственного использования, адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Холмогорский район, северо-западная часть кадастрового района; 5) земли кадастрового квартала 29:19:102001, 29:19:210101. Сооружение является объектом местного значения и используется для оказания услуг водоснабжения населению.
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута <u>49 лет</u>

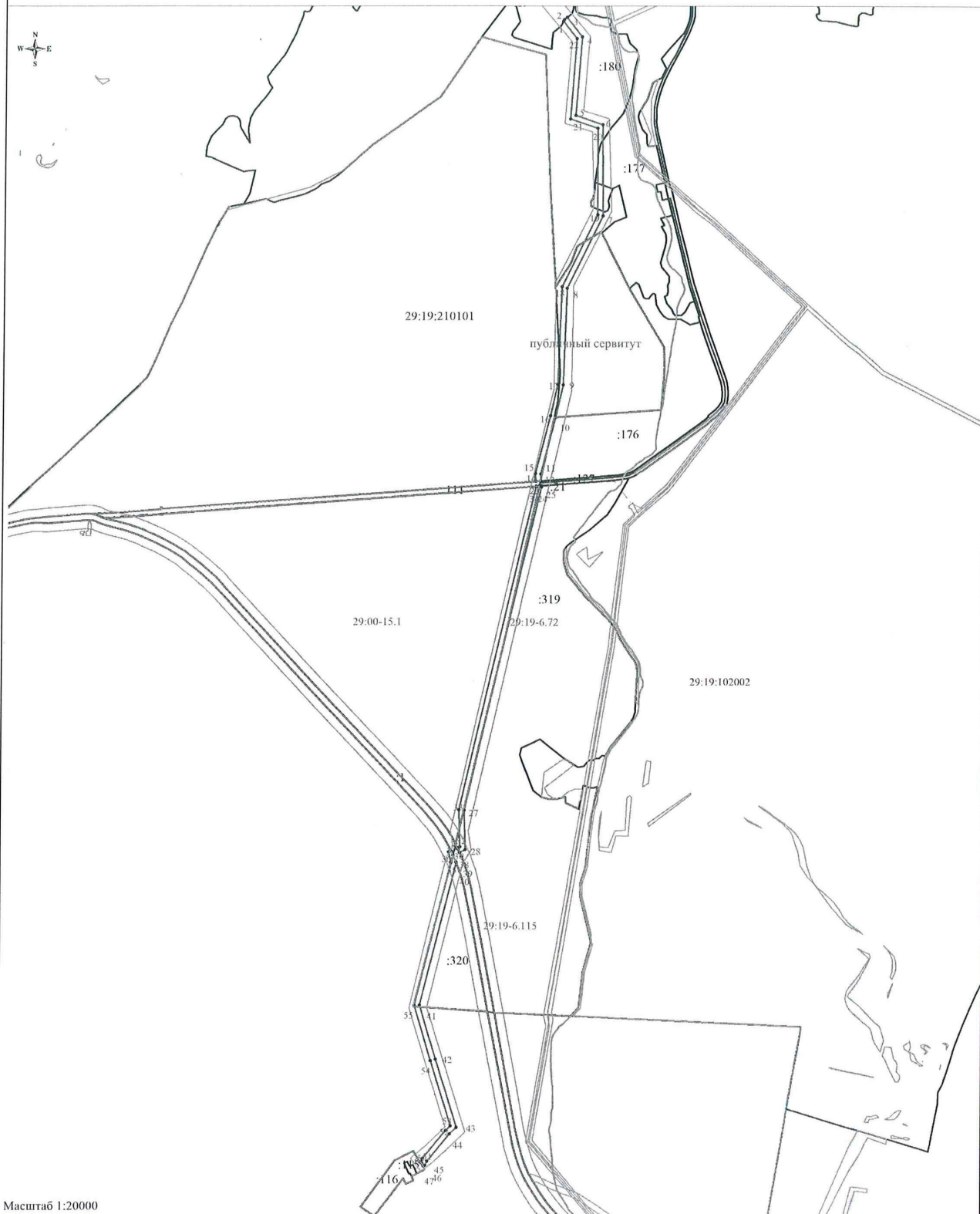
6	<p>Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) <u>3 месяца.</u></p>
7	<p>Обоснование необходимости становления публичного сервитута: Публичный сервитут устанавливается без изъятия земельных участков. В соответствии с п.6 ст.39.41 Земельного кодекса Российской Федерации граница публичного сервитута для размещения инженерных сооружений (п.2 статьи 39.37 ЗК РФ) определяются в соответствии с установленной документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объекта. С учетом подпункта «к» пункта 2 Требований обязательными сведениями при обосновании необходимости установления публичного сервитута являются реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на инженерное сооружение, размещение которого предусмотрено на условиях публичного сервитута, в целях установления публичного сервитута в отношении существующего инженерного сооружения для его эксплуатации. При этом в целях установления публичного сервитута для эксплуатации существующего объекта подготовка документации по планировке территории не осуществляется. Следовательно, положения п.3 ст. 39.41 ЗК РФ не подлежат применению. Инженерное сооружение «Групповой водовод М.Товра-Холмогоры» с кадастровым номером 29:19:000000:2113 принадлежит на праве собственности Холмогорскому муниципальному округу Архангельской области (запись регистрации № 29:19:000000:2113-29/008/2023-2 от 10.10.2023 г.). ООО «Профмакс» является подрядчиком по муниципальному контракту на выполнение работ по строительству объекта: «Реконструкция системы водоснабжения Холмогорского района», регистрационный номер 1, от 30 октября 2023 года, заключенного на проведение реконструкции сооружения «Групповой водовод М.Товра-Холмогоры» с кадастровым номером 29:19:000000:2113. В соответствии с п.6 ст. 39.41 ЗК РФ граница публичного сервитута установлена в размерах не превышающих границы охранной зоны. Сведения об охранной зоне объекта внесены в Единый государственный реестр недвижимости: Охранная зона объекта капитального строительства - "Групповой водовод М.Товра – Холмогоры", Реестровый номер: 29:19-6.72, вид: охранная зона инженерных коммуникаций, зона охраны искусственных объектов. Минимальная ширина зоны охраны 40 м, максимальная ширина – 100 м. В соответствии с проектом «Реконструкция системы водоснабжения Холмогорского района» проектным разделом 2: «Проект полосы отвода» шифр 03-21 ППО том 2 предусмотрена полоса отвода шириной для открытого способа 15 м, для метода прокладки ГНБ – 5 м. В связи с тем, что для движения строительной техники необходимо устройство подъездных дорог, для хранения материала и сварки трубы необходимы технологические площадки. Для разработки траншей в лесополосе используется экскаватор с поворотным механизмом радиус которого 15 м. Таким образом, для эксплуатации, реконструкции, и в случае капитального ремонта, объекта с учётом полосы отвода и подъездных дорог вдоль водовода необходима полоса шириной 30 м. Публичный сервитут должен устанавливаться и осуществляться на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием (ч.5 ст.23 ЗК РФ). В соответствии с п.4 ст. 39.39 ЗК РФ установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок. Обременение земельного участка публичным сервитутом не лишает правообладателя такого земельного участка права владения, пользования и (или) распоряжения таким земельным участком (п.5 ст. 23 ЗК РФ) Публичный сервитут устанавливается без изъятия земель и земельных участков. Испрашиваемая площадь публичного сервитута 208388 кв.м. Публичный сервитут просим установить в пределах границы охранной зоны, то есть в условиях, наименее обременительных для использования земельных участков. Согласно п. 5 ст. 39.39 ЗК РФ не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1 и 2 статьи 39.37 ЗК РФ, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений (пп.2 п. 5 ст. 39.39 ЗК РФ). Сведения о публичном сервитуте вносятся в ЕГРН, становятся общедоступными и могут использоваться при проектировании и дальнейшем использовании данной территории.</p>

8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	29:19:102001:180, 29:19:102001:177, 29:19:102001:176, 29:19:102002:319, кадастровые квартала 29:19:102001, 29:19:210101.
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) – собственность, запись регистрации № 29:19:000000:2113-29/008/2023-2 от 10.10.2023 г.	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ да _____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	Схема границ публичного сервитута.
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись: _____	Дата: _____
	(подпись) _____	С.А. Вохтомин (инициалы, фамилия)
		26.03.2024 г.







Схема границ публичного сервитута на частях земельных участков с КН
 29:19:102001:180, 29:19:102001:177, 29:19:102001:176, 29:19:102002:319
 на кадастровом плане территории в кадастровых кварталах 29:19:102001, 29:19:210101

Приложение к распоряжению администрации
 Холмогорского муниципального округа
 Архангельской области
 от " " " 2024 г. №



Масштаб 1:20000

Условные обозначения:

-  - зона с особыми условиями территории;
-  - граница публичного сервитута;
-  - границы земельных участков;
-  - граница кадастрового квартала;
- 29:19:210101 - номер кадастрового квартала

Площадь публичного сервитута - 208388 кв.м.
 Метод определения координат: метод спутниковых геодезических измерений
 Система координат МСК-29 (зона 3)

Подготовил кадастровый инженер: А.С. Полищук

Приложение к схеме

Площадь публичного сервитута – 208 388 кв.м. в том числе по:

- земельному участку 29:19:102001:180 – 31 722 кв.м.
- земельному участку 29:19:102001:177 – 6 624 кв.м.
- земельному участку 29:19:102001:176 – 919 кв.м.
- земельному участку 29:19:102002:319 – 22 538 кв.м.
- земельному участку 29:19:102002:320 – 26 364 кв.м.
- по кадастровому кварталу 29:19:102001 – 31 882 кв.м.
- по кадастровому кварталу 29:19:210101 – 88 339 кв.м.

Обозначение характерных точек	Координаты		Средняя квадратическая погрешность положения характерных точек границ (Мг), м
	X	Y	
1	610221.62	3285063.50	0,1
2	610231.10	3285068.33	0,1
3	610243.93	3285084.13	0,1
4	610131.37	3285172.41	0,1
5	609679.89	3285138.32	0,1
6	609627.73	3285294.35	0,1
7	609100.55	3285298.68	0,1
8	608684.06	3285095.70	0,1
9	608125.39	3285076.68	0,1
10	607940.57	3285036.89	0,1
11	607611.83	3284952.37	0,1
12	607571.65	3284955.54	0,1
13	607571.33	3284951.45	0,1
14	607569.39	3284925.63	0,1
15	607614.47	3284922.06	0,1
16	607947.46	3285007.69	0,1
17	608129.09	3285046.80	0,1
18	608691.47	3285065.94	0,1
19	609107.36	3285268.62	0,1
20	609606.06	3285264.53	0,1
21	609658.86	3285106.63	0,1
22	610122.02	3285141.62	0,1
1	610221.62	3285063.50	0,1

23	607540.94	3284927.87	0,1
24	607542.27	3284945.22	0,1
25	607543.22	3284957.80	0,1
26	607536.29	3284958.32	0,1
27	605668.16	3284524.57	0,1
28	605440.15	3284530.60	0,1
29	605424.83	3284499.05	0,1
30	605443.10	3284490.79	0,1
31	605451.93	3284486.20	0,1
32	605458.69	3284500.10	0,1
33	605671.20	3284494.48	0,1
34	607538.56	3284928.05	0,1
23	607540.94	3284927.87	0,1
35	605365.90	3284449.97	0,1
36	605428.06	3284437.03	0,1
37	605434.10	3284449.46	0,1
38	605409.36	3284461.98	0,1
39	605370.32	3284479.45	0,1
40	605365.91	3284480.96	0,1
41	604544.39	3284274.59	0,1
42	604232.55	3284367.65	0,1
43	603839.89	3284487.41	0,1
44	603801.98	3284448.25	0,1
45	603645.12	3284321.51	0,1
46	603622.26	3284308.72	0,1
47	603618.11	3284299.94	0,1
48	603633.18	3284292.33	0,1
49	603641.85	3284279.91	0,1
50	603645.29	3284287.23	0,1
51	603661.99	3284296.58	0,1
52	603822.25	3284426.06	0,1
53	603848.68	3284453.36	0,1
54	604223.88	3284338.93	0,1
55	604543.70	3284243.48	0,1
35	605365.90	3284449.97	0,1

Газета «Холмогорский вестник»

Учредитель: администрация

Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Главный редактор: Зелянина Н.В.

Адрес редакции, издателя, типографии: 164530,

с. Холмогоры, наб. им. Горончаровского, 21. тел. 33-642

Тираж: 50 экз.

Распространяется бесплатно

Подписано в печать: по графику-14.00, фактически-14.00