*Официальный бюллетень Администрации Трегубовского сельского поселения*

**№ 20**

**29 января 2016 год**

Периодическое печатное средство массовой информации

**Учредитель газеты:**

*Совет депутатов Трегубовского сельского поселения*

**Адрес редакции-издателя:**

*174203, Россия, Новгородская область, Чудовский район, д. Трегубово, ул. Школьная-1, помещение 32.*

**Издатель:**

*Администрация Трегубовского сельского поселения*

**Подписан в печать:**

28.01.2016

**Тираж:** 8 экземпляров

**Распространяется бесплатно**

**Телефон:** (8816-65) 43-292

***униципальная***

 ***нформационная***

***азета***

**Трегубово**



**Итоговый  документ по результатам публичных слушаний по проекту муниципального правового акта  о внесении изменений и дополнений в Устав Трегубовского сельского поселения, проведенных   22 января 2016 года в 14 часов, в помещении Администрации Трегубовского сельского поселения**

 Присутствовало на слушаниях 7 человек.

       В ходе проведенных публичных слушаний по проекту  муниципального правового  акта  о внесении изменений в Устав Трегубовского сельского поселения предложений и замечаний от граждан не поступило.

**Председательствующий**

**публичных слушаний                    Т.Г.Андреева**

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

**Информационное сообщение о результате проведенного аукциона по продаже права аренды земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства**

Администрация Трегубовского сельского поселения сообщает результат открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 53:20:0600802:218, расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский район, Трегубовского сельское поселение, д. Кузино, ул. Паромная, № 31, расположенного на землях населенных пунктов, предназначенного для индивидуального жилищного строительства (ИЖС).

На участие в аукционе подана одна заявка. Аукцион признан не состоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона Старцевой Викторией Александровной.

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2015 № 210

д.Трегубово

**О признании утратившим силу**

**постановления Администрации**

**Трегубовского сельского поселения**

**от 21.11.2014 № 119**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Признать утратившим силу постановление Администрации Трегубовского сельского поселения от 21.11.2014 № 119 «Об определении мест отбывания осужденными исправительных работ».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2015 № 211

д.Трегубово

**О признании утратившим силу постановления Администрации**

**Трегубовского сельского поселения от 24.12.2009 № 31**

В соответствии с протестом прокуратуры Чудовского района от 24.12.2015 № 7-03-2015

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Признатьутратившим силу постановление Администрации Трегубовского сельского поселения от 24.12.2015 № 31 «О нормативах потребления горячего и холодного водоснабжения и водоотведения на одного жителя Трегубовского сельского поселения».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2015 № 212**

**д.Трегубово**

**Об отмене постановления Администрации Трегубовского**

**сельского поселения от 30.04.2015 № 56**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление Администрации Тегубовского сельского поселения от 30.04.2015 № 56 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа, предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

 **Глава поселения С.Б.Алексеев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2015 № 213**

**д.Трегубово**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения админист-**

**ративных регламентов предоставления муниципальных услуг,**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2.Признать утратившим силу постановления Администрации Трегубовского сельского поселения от 01.06.2011 № 15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)».

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**Утвержден**

**постановлением Администрации**

**Трегубовскогосельского поселения**

**от 29.12.2015 № 213**

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) Администрацией Трегубовскогосельского поселения (далее- Администрация поселения), а также порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент является нормативным правовым актом Администрации поселения, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) специалиста Администрации поселения, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://online.consultant.ru/riv//cgi/online.cgi?req=doc;base=RZB;n=176376;fld=134;dst=27) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), а также порядок взаимодействия между должностными лицами и специалистами, взаимодействия Администрации поселения с заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проекты административных регламентов разрабатываются специалистами Администрации поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг (далее – услуг).

1.4. При разработке проекта административного регламента специалисты Администрации поселения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур (действий);

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий);

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, уменьшение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами и специалистами Администрации поселения, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Специалист Администрации поселения, разрабатывающий проект регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

1.4.5. Ответственность специалистов Администрации поселения, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий);

1.4.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Проекты административных регламентов подлежат размещению на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью проведения независимой экспертизы в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком для утверждения административных регламентов.

1.7. Административные регламенты после утверждения постановлением Администрации поселения подлежат опубликованию в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и размещению на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется специалистом Администрации поселения, разрабатывающим проект регламента, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения;

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальнойуслуги;

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента;

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования регламента;

2.3.2. Круг заявителей;

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

2.3.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалиста Администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

2.3.3.2. Справочные телефоны специалиста администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

2.3.3.3. Адреса официального сайта, электронной почты Администрации поселения;

2.3.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

2.4. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги;

2.4.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия; порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7. Указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://online.consultant.ru/riv//cgi/online.cgi?req=doc;base=RZB;n=176376;fld=134;dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2.4.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2.4.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.4.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.4.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. Раздел Административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий) - логически обособленных последовательностей административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в разделе. Раздел также должен содержать:

1. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В рамках выделенных административных процедур в логической последовательности проводится описание всех административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры (действия) содержит следующие элементы:

2.6.1. Основания для начала административной процедуры (действия);

2.6.2. Содержание каждой административной процедуры (действия), входящей в состав административной процедуры (действия), продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

2.6.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры (действия), входящего в состав административной процедуры (действия). Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

2.6.4. Критерии принятия решений;

2.6.5. Результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала следующей административной процедуры (действия);

2.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

2.8. Раздел регламента, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, должен состоять из следующих подразделов:

2.8.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации поселения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2.8.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

2.8.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.8.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.9. В разделе регламента, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

2.9.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации поселения и (или) её должностных лиц, специалистов при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

2.9.2. Предмет жалобы;

2.9.3. Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.9.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.9.5. Сроки рассмотрения жалобы;

2.9.6. Результат рассмотрения жалобы;

2.9.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.9.8. Порядок обжалования решения по жалобе;

2.9.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.9.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Порядок проведения экспертизы проектов административных

3.1. Проект Административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным специалистом Администрации поселения.

3.2. Предметом экспертизы проектов Административных регламентов является оценка соответствия проектов Административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах Административных регламентов, в том числе:

а) Соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](https://online.consultant.ru/riv//cgi/online.cgi?req=doc;base=RZB;n=176376;fld=134;dst=100101) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) Полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) Оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронной форме.

3.3. Для проведения независимой экспертизы проект Административного регламента размещается на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока проведения экспертизы. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4. Специалист Администрации поселения, разрабатывающий проект регламента, готовит и представляет на экспертизу уполномоченному лицу Администрации поселения вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы специалисту, являющемуся разработчиком проекта Административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным лицом Администрации поселения, и последующего утверждения Административного регламента.

3.6. По результатам экспертизы проекта регламента уполномоченное лицо Администрации поселения дает одно из следующих заключений:

о соответствии проекта Административного регламента требованиям, предъявляемым к административным регламентам действующим законодательством;

о несоответствии проекта Административного регламента требованиям, предъявляемым к административным регламентам действующим законодательством (с обоснованием указанного несоответствия).

 3.7. Заключение на проект Административного регламента представляется уполномоченным специалистом Администрации поселения специалисту, разработавшему проект Административного регламента, в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

 3.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению специалистом, разработавшим проект Административного регламента.

 3.9. В случае получения заключения о несоответствии специалист, разработавший проект Административного регламента, дорабатывает его с учетом заключения уполномоченного специалиста Администрации поселения.

 3.10. Проект регламента, прошедший независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным должностным лицом Администрации поселения, утверждается постановлением Администрации поселения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2015 № 214**

**д.Трегубово**

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия**

**правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения**

**муниципальных нужд Трегубовского сельского поселения , содержанию**

 **указанных актов и обеспечению их исполнения**

 В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Трегубовского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2016 года.

3.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**Утверждены**

**постановлением администрации**

 **Трегубовского сельского поселения**

**от 29.12.2015 № 214**

**Требования**

**к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Трегубовского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов администрации Трегубовского сельского поселения ,утверждающих:

а) правила определения требований к закупаемым администрацией Трегубовского сельского поселения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Трегубовского сельского поселения ;

в) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов ;

г) требования к закупаемым администрацией Трегубовского сельского поселения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящего документа, разрабатываются администрацией Трегубовского сельского поселения, в форме проектов постановлений администрации Трегубовского сельского поселения.

3. Согласование и утверждение правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, осуществляется в порядке, определенном постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 23.12.2015 № 207 «Об утверждении Порядка разработки проектов нормативных правовых актов, процедуры их согласования с органами прокуратуры, предоставления в прокуратуру проектов и принятых нормативных правовых актов».

4. Содержание правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, должно соответствовать требованиям, установленным общими требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

5. Проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля, для чего размещаются исполнителями указанных проектов на официальном сайте администрации Трегубовского сельского поселения http://tregubovoadm.ru в разделе «Документы».

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, на официальном сайте администрации Трегубовского сельского поселения.

7. Администрация Трегубовского сельского поселения рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в течение 30 дней.

8. Администрация Трегубовского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них на официальном сайте администрации Трегубовского сельского поселения http:// tregubovoadm.ru в разделе «Документы».

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация Трегубовского сельского поселения при необходимости принимает решение о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

10. Проекты правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящего документа, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественного совета при администрации Трегубовского сельского поселения (далее - общественные советы).

Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях общественного совета осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами о создании соответствующих общественных советов.

11. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящего документа, общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

12. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании его членами, который не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией Трегубовского сельского поселения на официальном сайте администрации Трегубовского сельского поселения http://tregubovoadm..ru в разделе «Общественный совет».

13. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего документа, администрация Трегубовского сельского поселения утверждает правовые акты, указанные в подпунктах «а» и «г» пункта 1 настоящего документа, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественными советами.

14. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящего документа, подлежат утверждению до 1 июня текущего финансового года.

15. Администрация Трегубовского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня утверждения правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

16. В случае если по решению администрации Трегубовского сельского поселения правовые акты, указанные в пункте 1 настоящего документа, требуют изменений, то такие изменения осуществляются в порядке, установленном для их принятия.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2015 № 215**

**Об утверждении правил определения требований к закупаемым**

 **администрацией Трегубовского сельского поселения**

 **отдельным видам товаров, работ, услуг**

**(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым администрацией Трегубовского сельского поселения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2016 года.

3.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**Утверждены**

**постановлением администрации**

 **Трегубовского сельского поселения**

**от 29.12.2015 № 215**

**Правила
определения требований к закупаемым администрацией Трегубовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

**1.** Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым администрацией Трегубовского сельского поселения (далее – муниципальный орган), отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Муниципальный орган утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым им отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Муниципальный орган в ведомственном перечне определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

а) доля расходов муниципального органа на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого муниципального органа на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов муниципального органа на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого муниципального органа на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Муниципальные органы при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых муниципальными органами закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня муниципальные органы вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

6. Муниципальные органы при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе приложения № 1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения муниципальным органом.

8. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются муниципальными органами в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 № 24**

**д.Трегубово**

**О плане работы Совета депутатов Трегубовского**

**сельского поселения на 2016 год**

 Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

 утвердить прилагаемый план работы Совета депутатов Трегубовского сельского поселения на 2016 год.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**Утвержден**

 **решением Совета депутатов**

 **Трегубовского сельского поселения**

**от 28.01.2016 №24**

**ПЛАН**

**работы Совета депутатов Трегубовского сельского поселения на 2016 год**

**1. Рассмотреть в порядке нормотворческой деятельности на заседаниях Совета депутатов Трегубовского сельского поселения следующие вопросы:**

 О плане работы Совета депутатов Трегубовского сельского поселения на 2016 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения

 О внесении изменений и дополнений в бюджет Трегубовского сельского поселения на 2016 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 Об установлении размера единовременной выплаты на лечение (оздоровление) на 2016 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О внесении изменений в Устав Трегубовского сельского поселения.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Трегубовского сельского поселения

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О внесении изменений в решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения «О предоставлении Главой Трегубовского сельского поселения сведений о доходах.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района на 2016 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 Об утверждении схемы избирательного округа для проведения выборов Главы Трегубовского сельского поселения Чудовского района и ее графическом изображении.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О назначении выборов Главы Трегубовского сельского поселения Чудовского муниципального района.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района на 2016 год.

Готовит: АдминистрацияТрегубовского сельского поселения.

 О бюджете Трегубовского сельского поселения на 2017

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения

 О Концепции социально-экономического развития Трегубовского сельского поселения на 2016 год и на период 2017-2018 годов

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения

 О прогнозном плане приватизации муниципального имущества Трегубовского сельского поселения на 2017 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 **2. Рассмотреть в порядке контроля и исполнения на заседаниях Совета депутатов Трегубовского сельского поселения:**

 Отчет Главы Трегубовского сельского поселения о результатах его деятельности и деятельности Администрации Трегубовского сельского поселения за 2015 год.

Готовит: Глава Трегубовского сельского поселения

 Об исполнении бюджета Трегубовского сельского поселения за 2015 год.

Готовит: Администрация Трегубовского сельского поселения

 Отчет председателя Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района о работе в 2015 году.

Готовит: Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района.

**3. Работа с проектами федеральных и областных законов**

Срок: постоянно, по мере поступления документов из областной Думы.

**4. Работа депутатов Совета депутатов Трегубовского сельского поселения в избирательных округах**

( по личным планам депутатов )

**5. Учеба депутатов Совета депутатов Трегубовского сельского поселения**

( по отдельному плану )

**6. Работа со средствами массовой информации**

1. Информирование населения через средства массовой информации о заседаниях Совета депутатов Трегубовского сельского поселения, принятых на них решениях.

Срок: постоянно

Ответственные: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 2. Выступления депутатов Трегубовского сельского поселения в средствах массовой информации о результатах работы.

Ответственные: Администрация Трегубовского сельского поселения.

 3. Размещение информации о проведении заседаний Совета депутатов, текстов принятых решений на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

Ответственные: Администрация Трегубовского сельского поселения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 № 25**

**д.Трегубово**

**О принятии к реализации исполнению части полномочий**

 **по решению вопроса местного значения от органов местного**

**самоуправления Чудовского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 24.11.2015 № 29 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправленияЧудовского муниципального района по решению вопроса местного значения «формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселения»

 Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1.Принять к реализации Администрацией Трегубовского сельского поселения часть полномочий по решению вопроса местного значения «формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселения» в части хранения, учета и использования документов, образовавшихся в деятельности Трегубовского и Селищенскогосельских Советов и их исполкомов, а также Администраций Трегубовского и Селищенскогосельсоветов, действовавших до образования Трегубовского сельского поселения на 2016 год.

2. Администрации Трегубовского сельского поселения заключить с АдминистрациейЧудовского муниципального района соглашение о принятии части полномочий согласно пункту 1 настоящего решения.

3. В решении о бюджете Трегубовского сельского поселения на 2016 год года предусмотреть отдельной строкой объем межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

5.Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 №26**

**д.Трегубово**

**Об установлении размера единовременной выплаты на лечение**

**(оздоровление) на 2016 год**

 В соответствии с решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 11.12.2009 № 106 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения», Уставом Трегубовского сельского поселения

 Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

 1.Установить размер единовременной выплаты на лечение (оздоровление) на 2016 год Главе Трегубовского сельского поселения и лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, в сумме 40100 рублей.

 2.Опубликовать решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 №27**

**д.Трегубово**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов**

 **Трегубовского сельского поселения от 20.03.2014 № 198**

Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Внести в решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 20.03.2014 № 198 «Об утверждении Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Трегубовском сельском поселении, муниципальными служащими органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», следующие изменения:

1.1. наименование решения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Трегубовском сельском поселении, муниципальными служащими органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

1.2. в преамбуле и пункте 1 решения слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

1.3. наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Трегубовском сельском поселении, муниципальными служащими органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

1.4. в абзаце втором пункта 2 Положения слова «должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

 1.5. пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не в праве получать от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

 1.6. в пункте 4 Положения слова «их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

 1.7. в пункте 5 Положения слова «должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

 слова «согласно приложению» заменить словами «по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению»;

1.8. изложить пункты 12, 13, 15, 17 в следующей редакции:

«12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить.

Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет на имя уполномоченного структурного подразделения соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

Муниципальный служащий направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в настоящем Положении, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки. Лицо, подавшее заявление в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

 В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному лицу) органа местного самоуправления, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют свою трудовую детальность;

15. В случае нецелесообразности использования подарка, в течение 30 дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.9. изложить приложение №1 к Положению в новой прилагаемой редакции;

 1.10. дополнить приложением № 2 к Положению.

2. Опубликовать решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

|  |
| --- |
| **Приложение № 1** |

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления, ФИО представителя нанимателя (работодателя) – для муниципальных служащих, ФИО уполномоченного лица)****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(фамилия, имя, отчество)****замещающего должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(наименование должности, структурного подразделения (в случае его наличия))** |

**Уведомление о получении подарка**

**Уведомление о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

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

(место и дату его проведения, место и дату командировки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подарка** | **Количество предметов** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» 20\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного подразделения,органа местного самоуправления)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.».

|  |
| --- |
| **Приложение № 2** |

**Заявление о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной

командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

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

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО |  |

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного подразделения, органа местного самоуправления)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 № 28**

**д.Трегубово**

**Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии**

 **за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим**

 **муниципальные должности на постоянной(штатной) основе**

**в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения**

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Трегубовского сельского поселения, Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Трегубовского сельского поселения:

- от 27.03.2009 № 86 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Трегубовском сельском поселении»;

- от 29.03.2010 № 119 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения »;

- от 27.04.2011 № 39 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 27.03.2009 № 86 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения »;

- от 19.08.2011 № 53 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 27.03.2009 № 86»;

- от 27.06.2012 № 97«О внесении изменений в решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 27.03.2009 № 86 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения »;

3.Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

 4. Решение вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**Утвержден**

**решением Совета депутатов**

**Трегубовского сельского поселения**

**от 28.01.2016 №28**

**Порядок**

**назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения (далее - Порядок), устанавливает основания возникновения права на пенсию за выслугу лет гражданам Российской Федерации, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения (далее - муниципальные должности), муниципальным служащим Трегубовского сельского поселения, замещавшим должности в органах местного самоуправленияТрегубовскогосельского поселения (далее - муниципальные служащие), а также порядок ее назначения, перерасчета и выплаты.

 1.2. Пенсия за выслугу лет – ежемесячная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком, которая предоставляется лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы, в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы, при достижении установленной настоящим Порядком выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) (далее – пенсия за выслугу лет).

 1.3. Право на пенсию за выслугу лет, в соответствии с настоящим Порядком, имеют граждане Российской Федерации, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения.

 1.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается независимо от получения, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее – Федеральный закон "О страховых пенсиях"), страховой пенсии по старости (инвалидности).

1.5. Пенсии за выслугу лет выплачиваются за счет средств бюджета Трегубовского сельского поселения. Средства на выплату пенсий за выслугу лет, включая расходы на их доставку, ежемесячно перечисляются с лицевого счета Администрации Трегубовского сельского поселения, открытого в отделе № 8 УФК по Новгородской области. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется Администрацией Трегубовского сельского поселения (далее – Администрация) с 5 по 15 число каждого месяца, следующего за месяцем начисления пенсии за выслугу лет.

2. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет:

1) при наличии стажа муниципальной службы (далее – муниципальная служба) не менее 15 лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) ликвидация органов местного самоуправления, образованных в соответствии УставомТрегубовского сельского поселения, либо сокращение должностей муниципальной службы;

б) увольнение с должностей муниципальной службы, учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемых на определённый срок полномочий указанного лица, в связи с истечением срока трудового договора;

в) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

г) несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

д) увольнение по инициативе (по собственному желанию) муниципального служащего в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности);

е) увольнение по соглашению сторон трудового договора или в порядке перевода лиц, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях";

ж) увольнение с должностей муниципальной службы в связи с окончанием действия срочного трудового договора, заключенного с лицами, достигшими пенсионного возраста, замещавшими должности муниципальной службы;

2) в случае увольнения с должностей муниципальной службы по соглашению сторон до достижения муниципальными служащими возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", при условии наличия стажа муниципальной службы не менее 15 лет, при этом право на пенсию за выслугу лет у муниципальных служащих возникает по достижении ими необходимого возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях";

3) в случае увольнения муниципального служащего по инициативе (собственному желанию) с должностей муниципальной службы, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности), при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и замещении непосредственно перед увольнением должности муниципальной службы не менее 5 лет, при этом право на пенсию за выслугу лет у муниципальных служащих возникает по достижении ими необходимого возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

2. Граждане Российской Федерации, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](#P46) и [2 части 1](#P57) настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на гражданской или муниципальной службе, замещения государственных должностей или муниципальных должностей.

3. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

1. Муниципальным служащим, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, исходя из которого в соответствии с настоящим Порядком исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

2. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

4. Состав денежного содержания, учитываемого для определения среднемесячного заработка при назначении и перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

 В состав денежного содержания, учитываемого при назначении и перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются:

1) месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад);

2) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за профессиональные знания и навыки;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

9) материальная помощь.

5. Среднемесячный заработок для исчисления размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего

1. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения, либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по выбору гражданина.

2. Размер среднемесячного заработка муниципального служащего, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, составляет 30 процентов его денежного содержания, определенного в соответствии пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

1. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 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", включаются (засчитываются) периоды:

1) работы на должностях руководителей и специалистов (ответственных работников согласно утвержденным штатам) в аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных (с правами районных) организаций КПСС, КП РСФСР, на освобожденных выборных должностях в партийных организациях до 6 ноября 1991 года;

2) работы на должностях руководителей и специалистов (ответственных работников согласно утвержденным штатам) в аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных (с правами районных) организаций ВЛКСМ, ЖСМ РСФСР, на освобожденных выборных должностях в комсомольских организациях до 1 ноября 1991 года;

3) работы на должностях руководителей и специалистов в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях в профсоюзных организациях до 23 марта 1990 года, а также на должностях руководителей и специалистов в правовой и технической инспекциях, находившихся в ведении профсоюзов (до образования Рострудинспекции);

4) обучения лиц, направленных центральными, краевыми, областными организациями КПСС, КП РСФСР, ВЛКСМ, ЖСМ РСФСР, ВЦСПС в учебные заведения, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров данных организаций;

5) обучения руководителей и специалистов, направленных органами государственной власти и местного самоуправления в организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

6) работы на должностях руководителей и специалистов в официальных представительствах субъектов Российской Федерации в федеральных органах государственной власти;

7) работы на должностях помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в субъекте Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории, определенной депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, в субъекте Российской Федерации (избирательном округе) по трудовому договору (контракту) на постоянной основе.

2. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, периоды службы (работы), установленные [частью 1](%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D1%8F%D1%85%202015.doc#P87) настоящей статьи, суммируются. При этом общий стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет исчисляется годами.

7. Порядок перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

1. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет производится Администрацией, в случаях:

1) централизованного повышения денежного содержания муниципальным служащим на основании решения Совета депутатов Трегубовского сельского поселения об оплате труда в органах местного самоуправления Трегубовскогосельского поселения;

2) увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с большим размером должностного оклада по заявлению гражданина.

2. Перерасчет пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному под[пунктом 1 части 1](#P101) пункта 7 настоящего Порядка, производится на основании муниципальных нормативных правовых актов Трегубовского сельского поселения при соблюдении условия, согласно которому размер денежного содержания, учитываемого при назначении указанной пенсии по соответствующей должности муниципальной службы, пересчитывается, исходя из изменения должностного оклада по данной должности, при этом сохраняется соотношение размера ранее установленного должностного оклада к максимальному размеру должностного оклада по замещаемой должности.

Перерасчет пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному под[пунктом 2 части 1](#P102) пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется на основании заявления гражданина об увеличении продолжительности стажа муниципальной службы, которое он подает в Администрацию. Заявление рассматривается в десятидневный срок со дня его подачи.

О перерасчете пенсии за выслугу лет гражданин уведомляется в десятидневный срок со дня принятия распоряжения.

Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации Трегубовского сельского поселения, в тридцатидневный срок со дня наступления оснований, предусмотренных в [части 1](#P100) пункта 7 настоящего Порядка.

3. При установлении нового порядка определения оплаты труда муниципальных служащих при назначении и выплате пенсии сохраняется соотношение размера ранее установленного должностного оклада к максимальному размеру должностного оклада по замещаемой должности.

В случае если муниципальным нормативным правовым актом Трегубовского сельского поселения, ранее регулировавшим оплату труда муниципального служащего, должностной оклад муниципальному служащему был установлен в одном размере, а действующим муниципальным нормативным правовым актом Трегубовского сельского поселения по данной должности установлен в максимальном и минимальном размерах, перерасчет пенсии производится исходя из среднего размера должностного оклада.

4. Назначение и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим при отсутствии на дату назначения или перерасчета пенсии за выслугу лет в Реестре должностей муниципальной службы Новгородской области ранее замещаемой должности производится исходя из максимального размера должностного оклада по должности муниципальной службы, находящейся в последней позиции соответствующей группы и категории должностей указанного Реестра.

8. Условия назначения и перерасчета пенсии за выслугу лет для лиц, замещавших муниципальные должности, и ее размер

1. Лица, замещавшие муниципальные должности, имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа не менее 15 лет, исчисленного применительно к стажу муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством об исчислении стажа, в том числе наличии стажа в государственных органах Новгородской области и (или) в органах местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области - не менее 10 лет, при условии замещения муниципальной должности не менее 1 года и в случае:

1) неизбрания (неназначения) на должность после окончания срока полномочий;

2) досрочного прекращения полномочий в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие состояния здоровья, установленного медицинским заключением, препятствующего продолжению исполнения должностных полномочий, а также на основании письменного заявления о сложении своих полномочий по собственному желанию;

3) увольнения (отставки) по собственному желанию в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности);

4) упразднения должности;

5) окончания срока полномочий;

6) прекращение полномочий в связи с преобразованием муниципального образования Новгородский муниципальный район, осуществляемым в соответствии с частями 3,4-7 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования Новгородский муниципальный район;

7) прекращение полномочий в связи с увеличением численности избирателей муниципального образования Новгородский муниципальный район более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования Новгородский муниципальный район.

2. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, устанавливается 25 процентов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

3. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет производится Администрацией в случае централизованного повышения денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности, на основании муниципальных нормативных правовых актов Трегубовского сельского поселения.

Перерасчет оформляется распоряжением Администрации Трегубовского сельского поселения, в тридцатидневный срок со дня наступления оснований, предусмотренных в [абзаце первом части 3](#P125) пункта 8 настоящего Порядка.

О перерасчете пенсии за выслугу лет гражданин уведомляется в десятидневный срок со дня принятия решения.

4. Лицам, замещавшим муниципальные должности, пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на гражданской или муниципальной службе либо на государственных должностях и муниципальных должностях.

9. Срок, на который назначается пенсия за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Порядком, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ее назначением, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

2. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно, за исключением граждан, которым назначена страховая пенсия по инвалидности в соответствии с федеральным законодательством. Для граждан, имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком и которым назначена страховая пенсия по инвалидности, право получения пенсии за выслугу лет ограничивается сроком получения пенсии по инвалидности.

3. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин был принят на гражданскую или муниципальную службу либо стал замещать государственную или муниципальную должность. При увольнении (освобождении) с должности выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения (освобождения) от должности гражданина, обратившегося с заявлением о возобновлении такой выплаты.

10. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

1. Гражданин, претендующий на пенсию за выслугу лет (далее - заявитель), подает заявление о назначении пенсии за выслугу лет в Администрацию Трегубовского сельского поселения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. К заявлению заявитель прилагает:

1) копию трудовой книжки;

2) справку о размере должностного оклада и о среднемесячном заработке муниципального служащего в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Трегубовского сельского поселения об оплате труда в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

3) справку о денежном содержании лица, замещавшего муниципальную должность, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Трегубовского сельского поселения об оплате труда в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, рассчитанного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) муниципального служащего, лица, замещавшего муниципальную должность;

5) распоряжение Администрации Трегубовского сельского поселения об установлении стажа муниципальной службы;

6) заявление в Администрацию Трегубовского сельского поселения на перечисление пенсии по выслуге лет на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации;

7) копию первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или документ с указанием номера текущего счета;

8) согласие заявителя на обработку персональных данных.

 3. Заявление и документы, указанные в [части 2](%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D1%8F%D1%85%202015.doc#P145) настоящей статьи, оформленные специалистом, ответственным за кадровую работу в Администрации поселения, направляются в десятидневный срок со дня обращения заявителя на рассмотрение комиссии по назначению пенсии за выслугу лет на муниципальной службе Трегубовского сельского поселения (далее - Комиссия), созданной Администрацией Трегубовского сельского поселения.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения.

4.Комиссия, в состав которой включаются представители Администрации Трегубовского сельского поселения, представители Совета депутатов Трегубовского сельского поселения, в тридцатидневный срок со дня поступления заявления с документами в Администрацию Трегубовского сельского поселения, рассматривает представленные документы и вносит в Администрацию Трегубовского сельского поселения предложение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении. На основании предложений Комиссии Администрация поселения, в десятидневный срок со дня поступления предложений Комиссии принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, которое оформляется распоряжением Администрации Трегубовского сельского поселения.

4. В решении об отказе в назначении пенсии за выслугу лет указываются причины отказа.

Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается в случаях:

отсутствия права на получение пенсии за выслугу лет;

представления неполного комплекта документов, предусмотренного [частью 2 пункта](#P145) 8 настоящего Порядка.

Специалист, ответственный за кадровую работу, в десятидневный срок со дня принятия решения в письменной форме сообщает заявителю о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении с указанием причин отказа, указанных в [части 4](#P157) пункта 10 настоящего Порядка.

5. [Уведомление](#P323) о размере назначенной пенсии за выслугу лет в десятидневный срок со дня поступления распоряжения, направляется гражданину специалистом, ответственным за кадровую работу, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. Пенсия за выслугу лет, назначенная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается Администрацией путем перечисления пенсии по выслуге лет на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации, с 5 по 15 число каждого месяца, следующего за месяцем начисления пенсии за выслугу лет.

7. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся гражданину в текущем месяце и оставшиеся не полученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются тем членам его семьи, которые относятся к лицам, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона "О страховых пенсиях" и проживали совместно с этим гражданином на день его смерти, если обращение за неполученными суммами пенсии за выслугу лет последовало не позднее, чем до истечения шести месяцев со дня смерти гражданина. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы пенсии за выслугу лет делятся между ними поровну.

8. При отсутствии лиц, имеющих на основании [части 7](#P170) пункта 10 настоящего Порядка право на начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся гражданину в текущем месяце и оставшиеся не полученными в связи с его смертью в указанном месяце, или при не предъявлении этими лицами требований о выплате указанных сумм в установленный срок соответствующие суммы наследуются на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Суммы пенсии за выслугу лет, не начисленные гражданину не по его вине, выплачиваются ему за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

11. Приостановление и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения гражданина на государственной или муниципальной службе либо в период замещения им государственной или муниципальной должности, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

2. Гражданин в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных в [части 1](#P178) пункта 11 настоящего Порядка обстоятельств информирует о них Администрацию Трегубовского сельского поселения путем направления [заявления](#P370) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа о назначении (избрании) гражданина на соответствующую должность.

Заявление рассматривается Администрацией в десятидневный срок со дня подачи его гражданином.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин направил соответствующее заявление, но не ранее месяца назначения (избрания) гражданина на соответствующую должность. Распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается Администрацией Трегубовского сельского поселения в десятидневный срок со дня подачи гражданином заявления, проект распоряжения готовит бухгалтер Администрации.

Уведомление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в десятидневный срок со дня принятия распоряжения направляется гражданину специалистом, ответственным за кадровую работу.

3. После увольнения (освобождения) с государственной или муниципальной службы либо с государственной или муниципальной должности гражданин информирует об этом Администрацию Трегубовского сельского поселения путем направления [заявления](#P370) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа об увольнении (освобождении) с соответствующей должности.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин направил соответствующее заявление, но не ранее месяца увольнения с соответствующей должности. Распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается Администрацией Трегубовского сельского поселения в десятидневный срок со дня подачи гражданином заявления, проект распоряжения готовит бухгалтер Администрации.

Уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в десятидневный срок со дня принятия распоряжения направляется гражданину специалистом, ответственным за кадровую работу.

4. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления пенсии за выслугу лет, подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

12. Обеспечение работы по вопросамвыплаты пенсии за выслугу лет

Координацию работы, методическое и организационное обеспечение по вопросам, связанным с порядком установления стажа муниципальной службы, назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, муниципальным служащим, осуществляет специалист, ответственный за кадровую работу.

13. Сохранение ранее установленного размера пенсии за выслугу лет

1. Гражданам, указанным в [пункте 2](#P23) настоящего Порядка, которым пенсия назначена до вступления в силу настоящего Порядка, пенсия пересчитывается в соответствии с пунктами 3, 4, 7, 8 настоящего Порядка с 1 января 2016 года.

2. В случае если размер ранее назначенной пенсии за выслугу лет превышает размер пенсии, пересчитанный в соответствии с настоящим Порядком, пенсия, назначенная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается в прежнем размере.

|  |
| --- |
| **Приложение 1****к Порядку назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского****поселения** |

|  |
| --- |
| **Администрация Трегубовского сельского поселения** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(фамилия, имя, отчество заявителя)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(должность заявителя на дату увольнения)****Домашний адрес (почтовый индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе ворганах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения" прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

 На основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года мне назначена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которую получаю

 *(вид пенсии)*

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

*(наименование органа, осуществляющего назначение и выплату страховых пенсий*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по месту жительства)*

 При замещении государственной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы вновь *обязуюсь в течение 3 (трех) рабочих дней со дня замещения должности письменно сообщить* об этом в Администрацию Трегубовского сельского поселения.

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

даю согласие Администрации Трегубовского сельского поселения, расположенной по адресу:Новгородская область, Чудовский район, д.Трегубово, ул. Школьная, д.1,помещение 32 на получение, обработку, хранение моих персональных данных по выплате пенсии за выслугу лет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись заявителя)*

|  |
| --- |
| **Приложение 2****к Порядку назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского****поселения** |

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

1) О назначении пенсии за выслугу лет (фамилия и. о. заявителя)

2) Об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (фамилия и. о. заявителя)

3) О возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (фамилия и. о. заявителя)

В соответствии с решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от\_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе ворганах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения", и на основании представленных заявителем и специалистом, ответственным за кадровую работу в Администрации Трегубовского сельского поселения документов,

1. назначить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( дата установления пенсии)*

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

 *(фамилия, имя, отчество)*

проживающей(ему) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*( место жительства заявителя)*

замещавшей(ему) на дату прекращения муниципальной службы, окончания пребывания на муниципальной должности, должность

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

*(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)*

пенсию за выслугу лет составляющую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_процентов среднемесячного заработка.

Среднемесячный заработок по указанной должности составляет \_\_\_\_\_руб. \_\_ коп., в том числе должностной оклад \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

 Среднемесячный заработок, исходя из которого производится назначение пенсии за выслугу лет, составляет \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп., в том числе должностной оклад \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

1. приостановить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выплату пенсии за выслугу лет

*( дата)*

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

*(фамилия, имя, отчество)*

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

 *(основание)*

1. возобновить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выплату пенсии за выслугу лет

*( дата)*

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

*(фамилия, имя, отчество)*

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

 *(основание)*

Глава поселения (подпись)

|  |
| --- |
| **Приложение 3****к Порядку назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского****поселения** |

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Администрация Трегубовского сельского поселения сообщает, что в соответствии с решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе ворганах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения" с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Вам назначена пенсия за выслугу лет на муниципальной службе Трегубовского сельского поселения (за замещение муниципальной должности Трегубовского сельского поселения) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, составляющей \_\_\_\_ процентов среднемесячного заработка (месячного денежного содержания по замещаемой должности), исходя из стажа муниципальной службы (стажа, исчисленного применительно к стажу муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством об исчислении стажа) \_\_\_\_\_\_ лет.

**Глава поселения (подпись)**

|  |
| --- |
| **Приложение 4****к Порядку назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправленияТрегубовского сельского****поселения** |

|  |
| --- |
| **Администрация Трегубовского сельского поселения** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(фамилия, имя, отчество заявителя)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(должность заявителя на дату увольнения)****Домашний адрес (почтовый индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 № \_\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе ворганах местного самоуправленияТрегубовского сельского поселения" прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(приостановить или возобновить выплату пенсии за выслугу лет)*

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

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

*(замещением или увольнением (освобождением) с должностей государственной*

*или муниципальной службы, в период замещения или увольнения (освобождения)*

*с государственной или муниципальной должности либо в период работы в*

*межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием*

*Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с*

*международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и*

*выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены*

*для федеральных государственных гражданских служащих)*

 К заявлению прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(копия документа о назначении (избрании) или*

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

 *об увольнении (освобождении) с соответствующей должности)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись заявителя)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.01.2016 № 29**

**д.Трегубово**

**О внесении изменений в структуру**

 **Администрации Трегубовского сельского поселения**

Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

 1.Внести изменения в структуру Администрации Трегубовского сельского поселения, утвержденную решением Совета депутатов от 13.10.2011 № 61 «Об утверждении структуры Администрации Трегубовского сельского поселения», исключив должность «главный служащий».

 2.Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016г.

 3.Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

**Глава поселения С.Б.Алексеев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный редактор: Алексеев Сергей Борисович Бюллетень выходит по пятницам**

**Учредитель: Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Подписан в печать: 28.12.2015 в 17.00**

**Издатель: Администрация Трегубовского сельского поселения Тираж: 8 экземпляров**

**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, Чудовский Телефон: (881665) 43-292**

**район, д. Трегубово, ул. Школьная, д.1, помещение 32**