

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 569
город Красноуральск

О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденное решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199

В целях приведения Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199 в соответствие с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о правовых актах Думы городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 11 июля 2008 года № 81, рассмотрев 20.03.2017 года на постоянной депутатской комиссии Думы городского округа Красноуральск по законодательству и местному самоуправлению проект решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск», на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Статью 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199, изложить в новой редакции:

«Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания.

1. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава городского округа, а также проект решения Думы городского округа о внесении изменений в и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития городского округа;

4) проект генерального плана городского округа, а также внесение в него изменений;

5) проект правил землепользования и застройки городского округа, а также внесение изменений в них;

6) установление публичного сервитута;

7) проект планировки территорий и проект межевания территорий городского округ, проекты правил благоустройства территорий;

8) вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

9) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании городского округа.

2. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения городского округа.

3. Особенности проведения публичных слушаний по проектам правовых актов и вопросам, предусмотренным пунктами 4-9 части 1 настоящей статьи, определяются с учетом положений Градостроительного кодекса РФ.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakrug.ru).

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (А.И. Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В.Грибов

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 570
город Красноуральск

Об утверждении Положения об организации депутатского контроля в городском округе Красноуральск

В целях всестороннего участия депутатов Думы городского округа Красноуральск в осуществлении местного самоуправления на территории Городского округа Красноуральск в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации депутатского контроля в городском округе Красноуральск.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakrug.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента избрания Думы городского округа город Красноуральск седьмого созыва.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Приложение
к решению Думы
городского округа Красноуральск
от « 30 » марта 2017 года № 570
«Об утверждении Положения об организации депутатского
контроля в городском округе Красноуральск»

Положение

Об организации депутатского контроля в городском округе Красноуральск

Настоящее Положение направлено на реализацию норм пункта 10 статьи 35 Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и определяет формы осуществления Думой городского округа Красноуральск (далее - Дума), депутатами Думы полномочий Думы, депутатов Думы по решению вопросов, относящихся к исключительной компетенции Думы городского округа Красноуральск, иным полномочиям Думы, вопросов осуществления депутатской деятельности.

Депутатский контроль – это регламентируемая федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами деятельность Думы, постоянных и временных комиссий Думы, депутатов Думы, направленная на проверку муниципальных нормативных правовых актов и их оценку на соответствие федеральным законам, законам Свердловской области в целях устранения выявленных нарушений и предупреждения возможных несоответствий действий Администрации городского округа Красноуральск (далее – Администрация) действующему законодательству.

Депутатский контроль является формой взаимодействия Думы с главой городского округа Красноуральск, другими органами местного самоуправления городского округа Красноуральск в сфере обеспечения реализации вопросов местного значения, осуществляемой посредством контрольной деятельности Думы.

К основным направлениям контрольной деятельности Думы относятся:

рассмотрение и утверждение ежегодного отчета главы городского округа Красноуральск, возглавляющего Администрацию, о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

рассмотрение и утверждение ежегодного отчета об исполнении местного бюджета;

заслушивание должностных лиц местного самоуправления об исполнении муниципальных нормативных правовых актов и принятии мер, содействующих их эффективному исполнению;

заслушивание должностных лиц местного самоуправления об организации выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа Красноуральск;

заслушивание должностных лиц местного самоуправления о реализации программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа Красноуральск;

заслушивание должностных лиц местного самоуправления о реализации муниципальных программ и проведении иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

рассмотрение отчета Администрации об осуществлении полномочий в сфере управления муниципальной собственностью;

заслушивание должностных лиц местного самоуправления об исполнении контрактов по реализации мероприятий, включенных в областные государственные программы, муниципальные программы, в том числе осуществляемых в рамках частно-муниципального партнерства.

Контрольные полномочия Думы исполняются в целях защиты прав граждан, проживающих на территории городского округа Красноуральск.

Задачами исполнения контрольных полномочий Думы являются:

рассмотрение текущего состояния, соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и иных решений Думы;

установление фактов, причин и обстоятельств нарушений муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

выявление в муниципальных нормативных правовых актах пробелов в правовом регулировании, противоречий федеральному и областному законодательству, Уставу городского округа Красноуральск, излишнего правового регулирования;

оценка эффективности реализации муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

оценка деятельности должностных лиц и органов местного самоуправления по исполнению местного бюджета, расходованию средств, полученных в форме субсидий и субвенций из областного бюджета, по реализации мероприятий, включенных в государственные программы Свердловской области, в муниципальных программы, в том числе мероприятий, осуществляемых в рамках частно-муниципального партнерства;

оценка деятельности должностных лиц и органов местного самоуправления по распоряжению муниципальной собственностью.

К контрольным полномочиям Думы относятся:

контроль за соблюдением и исполнением муниципальных нормативных правовых актов, определяющих порядок реализации вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий и решений Думы;

контроль за исполнением местного бюджета;

контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью.

Контрольные полномочия Думы, исполняются посредством проведения Думой городского округа Красноуральск контрольных мероприятий.

Дума при исполнении своих контрольных полномочий вправе:

запрашивать и получать от должностных лиц и органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и организаций информацию, необходимую для исполнения контрольных полномочий Думы;

заслушивать представителей должностных лиц, органов, предприятий и организаций, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

анализировать поступившие обращения вышеуказанных должностных лиц, органов, предприятий и организаций, общественных объединений и граждан по вопросам, связанным с исполнением контрольных полномочий Думы;

давать оценку деятельности должностных лиц, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и организаций по исполнению местного бюджета, соблюдению установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

давать поручения комиссиям Думы, депутатам Думы городского округа Красноуральск по вопросам, связанным с исполнением контрольных полномочий Думы;

вносить предложения должностным лицам, органам местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и организаций по вопросам, связанным с исполнением контрольных полномочий Думы.

Предметом контрольной деятельности Думы является деятельность должностных лиц и органов местного самоуправления городского округа Красноуральск по соблюдению и исполнению нормативных правовых актов и решений Думы, по исполнению местного бюджета, по соблюдению установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью.

Деятельность муниципальных предприятий и организаций является предметом контрольной деятельности Думы исключительно в части деятельности по исполнению местного бюджета в части средств, предоставленных из местного бюджета.

Организация исполнения контрольных полномочий Думы осуществляется председателем Думы городского округа Красноуральск.

Организационные, правовые, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение исполнения контрольных полномочий Думы осуществляется аппаратом Думы.

Думой при исполнении своих контрольных полномочий проводятся следующие контрольные мероприятия:

проверка Думой информации о возможном нарушении муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

проверка соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

проверка исполнения местного бюджета;

рассмотрение и одобрение Программы управления муниципальной собственностью, изменений внесенных в Программу управления муниципальной собственностью;

рассмотрение отчета Администрации об осуществлении ею своих полномочий в сфере управления муниципальной собственностью и отчета об исполнении Программы управления муниципальной собственностью.

Дума утверждает своим решением план проведения ею контрольных мероприятий на очередное полугодие.

Предложения в план проведения Думой контрольных мероприятий вправе направлять комиссии Думы.

Предложения в план проведения Думой контрольных мероприятий направляются председателю Думы не позднее 31 мая текущего года (на второе полугодие текущего года) и 30 ноября текущего года (на первое полугодие очередного года).

В планах проведения Думой контрольных мероприятий должны содержаться следующие сведения:

наименование контрольных мероприятий;

сроки проведения контрольных мероприятий;

наименование должностных лиц, органов, предприятий, организаций, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения.

Продолжение. Начало на стр. 13

Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются решением Думы, которое принимается большинством от установленного числа депутатов Думы и подписывается председателем Думы.

Решения Думы, принимаемые по результатам проведения контрольных мероприятий, могут содержать: оценку деятельности органов и должностных лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения; поручения комиссиям Думы, депутатам Думы по вопросам связанным с исполнением контрольных полномочий Думы;

предложения органам и должностным лицам, указанным в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, по вопросам связанным с исполнением контрольных полномочий Думы;

положения о признании утративших силу отдельных положений решений Думы, принятых по результатам проведения контрольных мероприятий, которые содержат предложения органам и должностным лицам, указанным в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, по вопросам, связанным с исполнением контрольных полномочий Думы.

Решения Думы, принятые по результатам проведения контрольных мероприятий, подлежат официальному опубликованию в газете «Красноуральский рабочий», и размещению на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dumakur.ru).

Проверка Думой информации о возможном нарушении муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы (далее – проверка информации) проводится Думой в целях установления фактов, причин и обстоятельств нарушения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы.

Проверка информации проводится на основании поступивших в Думу обращений органов и должностных лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, организаций, общественных объединений и граждан, содержащих информацию о возможном нарушении вышеуказанными органами и должностными лицами муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы.

Для организации проведения проверки информации Дума формирует временную комиссию по проведению проверки информации (далее – комиссия) из числа депутатов Думы, муниципальных служащих аппарата Думы.

В состав комиссии могут входить по согласованию представители органов и должностных лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, эксперты.

Комиссия вправе: запрашивать и получать у проверяемых органов и должностных лиц информацию о фактах нарушения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

заслушивать представителей вышеуказанных органов и должностных лиц по вопросам соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

анализировать поступившие в Думу обращения, указанные в части 2 настоящего пункта;

проводить выездные заседания с целью проверки информации о фактах нарушения нормативных правовых актов и решений Думы.

По итогам проведенной проверки информации, комиссия подготавливает проект решения Думы о результатах проведения проверки информации и отчет, который должен содержать:

информацию, полученную комиссией, в том числе о выявленных (подтвержденных) фактах нарушения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы, в случае если такие факты были выявлены (подтверждены) в ходе проведения проверки информации;

предложения комиссии по устранению причин и обстоятельств нарушения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы и по предупреждению их нарушений, в случае если такие были выявлены (подтверждены) в ходе проведения проверки информации.

Отчет комиссии рассматривается на заседании Думы.

Порядок рассмотрения Думой предложений о проведении проверки информации, создания комиссий, рассмотрения Думой результатов проверки информации определяется Регламентом Думы.

Проверка соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы проводится Думой в целях рассмотрения текущего состояния и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы, оценки эффективности реализации вышеуказанных правовых актов.

В ходе проверки соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы:

запрашивается информация, необходимая для проведения проверки соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

заслушиваются представители органов и должностных лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, по вопросам соблюдения муниципальных нормативных правовых актов и решения Думы;

анализируется полученная информация.

Результаты проверки соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы оформляются в виде справки аппаратом Думы и направляются председателем Думы в профильную комиссию Думы для предварительного рассмотрения и подготовки проекта решения Думы.

Проект решения Думы о результатах проверки соблюдения нормативных правовых актов и решений Думы должны содержать:

информацию о текущем состоянии соблюдения и исполнения муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы;

информацию о фактах нарушения (неисполнения) муниципальных нормативных правовых актов, решений Думы, в случае если такие факты были выявлены;

предложения по устранению причин и обстоятельств нарушения (неисполнения) муниципальных нормативных правовых актов, решений Думы, по их предупреждению, в случае если такие нарушения были выявлены (подтверждены).

Проект решения Думы, подготовленный профильной комиссией, вносится в повестку Думы и рассматривается Думой в порядке, установленном Регламентом Думы.

При рассмотрении на заседании Думы, в качестве докладчика выступает представитель органа местного самоуправления или должностного лица, чья деятельность по соблюдению и исполнению муниципальных нормативных правовых актов и решений Думы явилась объектом контроля.

Содокладчиком выступает председатель профильной комиссии или ее представитель.

Проверка исполнения местного бюджета проводится Думой в целях оценки деятельности должностных лиц и органов, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения.

В ходе проверки исполнения местного бюджета:

запрашивается информация, необходимая для проведения проверки исполнения местного бюджета;

заслушиваются представители должностных лиц и органов, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, по вопросам исполнения местного бюджета;

анализируется полученная информация.

Оформление результатов проверки исполнения местного бюджета их предварительное рассмотрение профильной комиссией Думы, подготовка и рассмотрение на заседании Думы проекта решения Думы о результатах проверки исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в частях 3-7 пункта 14 настоящего Положения.

Проверка исполнения местного бюджета проводится как профильной комиссией Думы, так и Контрольным органом городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган) по поручениям Думы, включенным в план деятельности Контрольного органа с соблюдением порядка, установленного нормативным правовым актом Думы, определяющим порядок организации деятельности Контрольного органа.

Материалы проверок исполнения местного бюджета, проведенных Контрольным органом по поручению Думы, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Думы.

Предварительное рассмотрение профильной комиссией Думы, подготовка и рассмотрение на заседании Думы проекта решения Думы о результатах проверки Контрольным органом исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 14 настоящего Положения.

При рассмотрении проекта решения на заседании Думы в качестве докладчиков выступают председатель Контрольного органа, затем должностное лицо, руководитель органа местного самоуправления, руководитель муниципального предприятия или организации, чья деятельность по исполнению местного бюджета, являлась объектом проверки.

В качестве содокладчика выступает председатель (представитель) профильной комиссии Думы.

При осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью проводятся следующие мероприятия:

проверка информации;

рассмотрение и одобрение программы управления муниципальной собственностью;

рассмотрение и одобрение изменений, внесенных в программу управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества;

рассмотрение отчета об исполнении Программы управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества;

рассмотрение отчета Администрации об осуществлении ею своих полномочий в сфере управления муниципальной собственностью.

Рассмотрение и одобрение Программы управления муниципальной собственностью, внесенных в нее изменений, рассмотрение отчета об исполнении Программы управления муниципальной собственностью осуществляется Думой

в целях оценки деятельности Администрации по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

Программа управления муниципальной собственностью, внесенные в нее изменения и прилагаемые к ним документы, представляются Администрацией на рассмотрение Думы.

Администрация ежегодно представляет Думе отчет об исполнении Программы управления муниципальной собственностью.

Рассмотрение отчета Администрации об осуществлении ею своих полномочий в сфере управления муниципальной собственностью проводится Думой в целях оценки деятельности органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

Администрация ежегодно представляет Думе отчет об осуществлении своих полномочий в сфере управления муниципальной собственностью.

Формой депутатского контроля за организацией деятельности Администрации и эффективным расходованием средств местного бюджета на обеспечение деятельности органов местного самоуправления, соблюдением нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований, утвержденных Правительством Свердловской области, является рассмотрение и утверждение Думой структуры Администрации по представлению главы городского округа Красноуральск, возглавляющего Администрацию.

Депутатские слушания, являясь одной из форм депутатского контроля, также являются инструментом обратной связи Думы с общественностью, органами местного самоуправления.

Основной целью депутатских слушаний является разработка итогового, согласованного решения путем выявления и обмена мнениями, принятие рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

Порядок организации, проведения и принятия решений по итогам депутатских слушаний устанавливается Регламентом Думы.

Особыми формами депутатского контроля являются депутатские запросы, вопросы депутатов, депутатские обращения, «информационный час» по наиболее значимым вопросам, позволяющие получить разъяснения должностных лиц, органов местного самоуправления муниципального образования или ориентировать их на принятие соответствующих мер по решению вопросов местного значения.

Порядок реализации вышеуказанных форм депутатского контроля устанавливается Регламентом Думы.

Для организации депутатского контроля за исполнением контрактов на реализацию мероприятий, включенных в муниципальные, областные государственные программы, а также осуществляемых в рамках частно - муниципального партнерства, по решению профильных комиссий Думы создаются группы депутатского контроля.

В состав группы депутатского контроля входят депутаты Думы, по согласованию представители Администрации, Общественной палаты городского округа Красноуральск.

Группы депутатского контроля осуществляют контроль за соблюдением графика выполнения работ, сроков поставки материалов, соответствия поставленных материалов требованиям проектной документации, качеством выполненных работ.

Представитель группы депутатского контроля включается в состав комиссии по приемке выполненных работ.

Группы депутатского контроля проводят не реже одного раза в месяц рейды на объект, контроль исполнения контракта по которому они осуществляют, ежемесячно предоставляют информацию о результатах контроля исполнения контракта на заседании Думы, инициируют заслушивание должностных лиц местного самоуправления, представителей подрядных организаций, исполняющих контракт, а в случае нарушения сроков реализации контракта, низкого качества работ инициируют обращение Думы в уполномоченные надзорные органы.

Депутатский контроль может осуществляться в иных формах, обеспечивающих реализацию контрольных полномочий Думы, депутатов Думы по вопросам, отнесенным к компетенции Думы, а также по вопросам связанным с депутатской деятельностью.

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 571
город Красноуральск

**Об утверждении Положения об организации работы с наказами избирателей депутатами Думы
городского округа Красноуральск**

В целях повышения уровня и качества жизни жителей городского округа Красноуральск, учета их интересов и нужд при разработке планов и программ развития городского округа Красноуральск, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы с наказами избирателей депутатами Думы городского округа Красноуральск.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakur.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента избрания Думы городского округа город Красноуральск седьмого созыва.
4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

В.В.Грибов

Приложение
к решению Думы
городского округа Красноуральск
от « 30 » марта 2017 года № 571
«Об утверждении Положения об организации работы
с наказами избирателей депутатами Думы городского округа Красноуральск»

**Положение об организации работы с наказами избирателей депутатами
Думы городского округа Красноуральск**

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Красноуральск.
- 1.2. Положение определяет:
 - порядок внесения и рассмотрения поручений и предложений жителей городского округа Красноуральск (далее - городской округ) депутатам Думы городского округа (далее - Дума);
 - порядок утверждения наказов избирателей депутатам Думы;
 - порядок организации работы депутатов Думы с наказами избирателей;
 - порядок принятия наказов к исполнению и порядок организации выполнения наказов избирателей;
 - меры по осуществлению контроля за выполнением наказов избирателей.
- 1.3. Целями работы с наказами избирателей являются:
 - повышение уровня и качества жизни жителей городского округа;
 - учет интересов и нужд жителей городского округа при разработке планов и программ развития городского округа.
- 1.4. Задачами работы с наказами избирателей являются:
 - улучшение деятельности органов местного самоуправления городского округа по обеспечению экономического, социального и культурного развития городского округа в интересах жителей;

Продолжение. Начало на стр. 14

- повышение степени взаимодействия избирателей - жителей городского округа с депутатами Думы городского округа и органами местного самоуправления городского округа при решении вопросов местного значения.

1.5. Наказами избирателей являются поручения и предложения избирателей (групп избирателей), данные депутатам Думы городского округа в течение срока полномочий, относящиеся к вопросам местного значения, признанные наказами и утвержденные решением Думы городского округа. Поручения и предложения избирателей признаются наказами исходя из общественной значимости, социально-экономической и правовой обоснованности, реальности осуществления, наличия финансовых возможностей для исполнения.

1.6. Выполнение наказов избирателей осуществляется в течение срока полномочий Думы. В случае невыполнения наказа в течение предыдущего срока полномочий Думы депутаты Думы нового созыва вправе рассматривать вопрос об исполнении ранее полученного наказа в течение нового срока своих полномочий.

1.7. Финансирование выполнения наказов может осуществляться за счет средств местного, областного и федерального бюджетов, через целевые программы, а также за счет средств юридических и (или) физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. Порядок внесения и рассмотрения поручений и предложений о наказах избирателей

2.1. Избиратели могут вносить поручения и предложения на приемах, собраниях, конференциях, на встречах, проводимых депутатами в своих избирательных округах. Кроме этого, поручения и предложения формируются из коллективных обращений избирателей, адресованных депутатам соответствующих округов в течение срока их полномочий.

2.2. В случае проведения встречи, собрания, конференции решения об одобрении либо отклонении поручений и предложений о наказах избирателей принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа избирателей, присутствующих на собрании, конференции.

2.3. На встрече, собрании, конференции ведется протокол (рекомендуемая форма приведена в приложении 1 к настоящему Положению), в котором указываются дата и место проведения; количество присутствующих избирателей; фамилии, инициалы, должности руководителей или их представителей, участвующих в проведении собрания, конференции; краткое содержание связанных с поручениями и предложениями о наказах избирателей выступлений участников встречи, собрания, конференции; результаты голосования по данным поручениям и предложениям; принятые решения.

В протоколе встречи, собрания, конференции должно быть указано, кому даются поручения и предложения о наказах избирателей, их конкретное содержание, а также может быть отражена приоритетность наказов.

Протокол подписывается председателем и секретарем встречи, собрания, конференции.

Глава 3. Порядок принятия наказов к исполнению

3.1. Первичный учет, обобщение и предварительное изучение поручений и предложений о наказах избирателей осуществляется депутатами самостоятельно.

Депутат вправе обращаться в организации различных форм собственности с заявлениями, обращениями или запросами с целью получения информации о возможности выполнения поручений и предложений избирателей.

Депутат, рассмотрев поступившие поручения и предложения избирателей, вправе по собственному усмотрению принять поручения и предложения избирателей для рассмотрения в качестве наказа либо отклонить его, уведомив избирателей о результатах рассмотрения соответствующего поручения и предложения не позднее месяца со дня его получения.

3.2. Принятые для рассмотрения поручения и предложения о наказах избирателей направляются депутатом в Думу городского округа.

Поручения и предложения о наказах избирателей оформляются депутатом в виде мотивированного заключения и перечня за своей подписью.

3.3. Аппарат Думы формирует сводный перечень поручений и предложений о наказах избирателей, полученных от депутатов Думы городского округа.

3.4. Рассмотрение сводного перечня поручений и предложений о наказах избирателей осуществляется согласительной комиссией по наказам избирателей (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается решением Думы городского округа.

В состав Комиссии включаются депутаты, представители администрации городского округа.

В работе Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, представители администрации городского округа, не вошедшие в состав Комиссии.

Порядок работы Комиссии определяется Регламентом Думы городского округа.

3.5. Проект решения Думы об утверждении сводного перечня наказов избирателей направляется Комиссией в Думу для рассмотрения и утверждения в соответствии с Регламентом Думы городского округа.

Глава 4. Утверждение наказов избирателей.

4.1. Дума рассматривает проект сводного Перечня наказов избирателей, принимает решение об одобрении и принятии к исполнению или отклонении по каждому из внесенных наказов избирателей, и сводный перечень наказов избирателей (приложение 2 к настоящему Положению) утверждается решением Думы.

4.2. Сводный перечень наказов избирателей принимается не позднее трех месяцев с момента начала работы Думы действующего созыва и действует в течение всего срока полномочий депутатов Думы данного созыва.

4.3. Дума по мере необходимости может вносить изменения в соответствующее решение Думы об утверждении сводного Перечня наказов избирателей в порядке, установленном настоящим Положением.

Корректировка утвержденного сводного Перечня мероприятий по исполнению наказов избирателей осуществляется по мере поступления дополнительных наказов и утверждается решением Думы в установленном порядке.

4.4. Решение Думы об утверждении сводного Перечня наказов доводится до сведения избирателей, иницировавших наказы, и публикуется в средствах массовой информации.

4.5. Решение Думы об утверждении сводного Перечня наказов избирателей направляется в соответствии с Регламентом Думы главе администрации городского округа для организации исполнения наказов.

Наказы избирателей в соответствии с утвержденным Думой сводным Перечнем наказов и предполагаемые расходы на их выполнение учитываются администрацией городского округа при разработке муниципальных целевых программ и формировании местного бюджета на очередной финансовый год.

Глава 5. Порядок организации выполнения наказов избирателей

5.1. Организация выполнения наказов избирателей осуществляется соответствующими органами и структурными подразделениями администрации городского округа.

Дума может вносить в администрацию городского округа свои предложения по вопросам, связанным с выполнением наказов избирателей.

5.2. Ежегодно для выполнения наказов избирателей утверждается план мероприятий.

Проект плана мероприятий по исполнению и финансированию наказов избирателей на очередной год (приложение 3 к настоящему Положению) направляется главой администрации городского округа в Думу одновременно с проектом решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год.

5.3. В проекте плана мероприятий по исполнению и финансированию наказов избирателей указываются:

- район или сельский населенный пункт городского округа Красноуральск, по возможности, адрес объекта;
- номер наказа из сводного Перечня наказов избирателей;
- содержание наказа;
- мероприятия по реализации наказа;
- стоимость реализации наказа с разбивкой по мероприятиям;
- объем и источники финансирования выполнения наказа с разбивкой по мероприятиям;
- ответственные исполнители за выполнение мероприятий по реализации наказа.

5.4. Проект решения Думы о плане мероприятий по исполнению и финансированию наказов избирателей рассматривается на заседаниях постоянных комиссий Думы в части вопросов, относящихся к их ведению, и

вносится на рассмотрение заседания Думы.

5.5. План мероприятий по исполнению наказов избирателей утверждается решением Думы и подлежит официальному опубликованию.

Глава 6. Контроль выполнения наказов избирателей

6.1. Контроль выполнения наказов избирателей осуществляют аппарат Думы, постоянные комиссии Думы, депутаты Думы по соответствующим избирательным округам.

6.2. Руководители органов и структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, обеспечивающих реализацию наказов избирателей, ежегодно представляют в пределах своей компетенции главе администрации городского округа отчеты о ходе их выполнения по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению. Администрация городского округа формирует сводный отчет о выполнении наказов избирателей, который представляет в Думу одновременно с представлением отчета об исполнении бюджета по итогам года. Решение Думы о выполнении наказов избирателей за отчетный год публикуется в средствах массовой информации.

6.3. Реализация плана мероприятий по исполнению наказов избирателей не реже одного раза в полугодие рассматривается на информационном часе перед заседанием Думы.

6.4. Наказы избирателей, полностью выполненные либо переставшие соответствовать требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Положения, снимаются Думой с контроля.

6.5. Наказы избирателей, оставшиеся невыполненными в течение срока полномочий Думы, представляются на рассмотрение Думы следующего созыва Думой действующего созыва в срок не позднее чем за два месяца до окончания полномочий депутатов Думы действующего созыва.

Приложение № 1
к Положению об организации работы с наказами избирателей депутатам Думы
городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы
городского округа Красноуральск
от « 30 » марта 2017 года № 571

Рекомендуемая форма

**ПРОТОКОЛ
ВСТРЕЧИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ С ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК (СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ)
ПО ВНЕСЕНИЮ ПОРУЧЕНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЗБИРАТЕЛЕЙ**

город Красноуральск «__» _____ 20__ г.

(N избирательного округа, место проведения)

Состав президиума: _____

Присутствовали: _____
количество, фамилии, имена, отчества и сведения о регистрации по месту жительства

избирателей, участвовавших во встрече, фамилии, имена, отчества депутата Думы (зарегистрированного кандидата

в депутаты Думы), представителей администрации городского округа и иных участвовавших во встрече лиц)

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Содержание выступлений: _____

Предложения избирателей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Голосовали по предложениям избирателей (результаты голосования по каждому предложению: «за», «против», «воздержались», одобрено или отклонено):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Решили: _____

(содержание принятых предложений избирателей)

Председатель встречи избирателей (собрания, конференции): _____

(фамилия, имя, отчество, контактная информация)

Секретарь встречи избирателей (собрания, конференции): _____

(фамилия, имя, отчество, контактная информация)

Приложение № 2
к Положению об организации работы с наказами избирателей депутатам Думы
городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы
городского округа Красноуральск
от « 30 » марта 2017 года № 571

**СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
НАКАЗОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

N п/п	Номер избирательного округа	Содержание наказа избирателей	Мероприятия по реализации наказа избирателей	Ответственный за выполнение наказа избирателей	Ориентировочная стоимость и источники финансирования наказа избирателей (тысяч рублей)	Срок выполнения наказа избирателей
1						
2						
...						

Продолжение. Начало на стр. 15

Приложение № 3
к Положению об организации работы с наказами избирателей депутатам Думы городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 571

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ И ВЫПОЛНЕНИЮ НАКАЗОВ
ИЗБИРАТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК НА ____ ГОД**

N п/п	Номер избирательного округа	Номер наказа из Перечня наказов избирателей	Наказ избирателей		Финансирование наказов избирателей			Ответственные исполнители за выполнение мероприятий по реализации наказа избирателей	Примечание
			Содержание наказа избирателей	Мероприятия по реализации наказа избирателей	Стоимость реализации наказа по мероприятиям, тысяч рублей	Источники финансирования реализации наказа по мероприятиям	Виды финансирования реализации наказа по мероприятиям		
1			1						
			2						
			...						
2			1						
			2						
			...						
...			1						
			2						
			...						

Приложение № 4
к Положению об организации работы с наказами избирателей депутатам Думы городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 571

**ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ НАКАЗОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК В ____ ГОДУ**

N п/п	Номер избирательного округа	Номер наказа из Перечня наказов избирателей	Наказ избирателей		Финансирование наказов избирателей				Ответственные исполнители за выполнение мероприятий по реализации наказа избирателей	Пояснения по выполнению наказов избирателей
			Содержание наказа избирателей	Мероприятия по реализации наказа избирателей	План	Факт	Стоимость реализации наказа по мероприятиям, тысяч рублей	Источники финансирования реализации наказа по мероприятиям		
1			1							
			2							
			...							
2			1							
			2							
			...							
...			1							
			2							
			...							

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 572
город Красноуральск

Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск

В целях обеспечения защиты социальных прав граждан, замещающих муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и граждан, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, на основании Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», с изменениями, внесенными Федеральным законом от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан», пункта 2-1 статьи 56 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года N 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Закона Свердловской области от 26 декабря 2008 года N 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 13 мая 2013 года N 612-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области», статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (далее - Положение).
2. Установить, что Положение о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденное Решением Думы городского округа Красноуральск 19 декабря 2014 № 343 действует при реализации права на пенсию за выслугу лет:
 - 1) гражданами, которые соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 3.5. Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего Решения;
 - 2) гражданами, замещавшими муниципальные должности, которым в соответствии с муниципальными правовыми актами до вступления в силу Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего Решения, назначена пенсия за выслугу лет;

3) гражданами, которые имели право на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с муниципальными правовыми актами до вступления в силу Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего Решения, и прекратили осуществление своих полномочий до 01.01.2017.

3. Финансовому управлению администрации городского округа Красноуральск ежегодно предусматривать в местном бюджете средства, направляемые на пенсионное обеспечение лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы.

4. Настоящее Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Драбынин А.И.).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Приложение
к решению Думы
городского округа Красноуральск
от « 30 » марта 2017 года № 572
«Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск»

ПОЛОЖЕНИЕ

о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, устанавливаемой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на постоянной основе (главе городского округа, председателю Думы городского округа) и должности муниципальной службы в городском округе Красноуральск (далее - городской округ).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан», Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года N 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Закона Свердловской области от 20 февраля 2006 года N 5-ОЗ «О статусе депутатской деятельности депутатов палат Законодательного Собрания Свердловской области», Закона Свердловской области от 26 декабря 2008 года N 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 13 мая 2013 года N 612-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области», Устава городского округа Красноуральск.

1.3. Обеспечение деятельности Комиссии по вопросам пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (далее - Комиссия) возлагается на отдел по управлению делами администрации. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением. Положение и состав комиссии утверждаются нормативным актом администрации городского округа Красноуральск.

1.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается лицам:

- 1) прекратившим осуществление полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, осуществлявшим эти полномочия на постоянной основе;
- 2) замещавшим должности муниципальной службы городского округа.

Статья 2. Порядок и условия назначения пенсии за выслугу лет лицам, прекратившим осуществление полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, осуществлявшим эти полномочия на постоянной основе

2.1. Гражданин Российской Федерации, прекративший исполнение полномочий Главы городского округа, председателя Думы городского округа, осуществлявший эти полномочия на постоянной основе и в период осуществления полномочий по одной из этих должностей, достигший пенсионного возраста или потерявший трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанные должности, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий) имеет право на пенсию за выслугу лет.

2.2. Пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, указанным в пункте 2.1. настоящей статьи, в следующих размерах:

- 1) при замещении должности Главы городского округа Красноуральск и (или) председателя Думы городского округа Красноуральск от четырех до девяти лет включительно - в размере 100 процентов ежемесячного должностного оклада;
- 2) при замещении должности Главы городского округа Красноуральск и (или) председателя Думы городского округа Красноуральск свыше девяти лет - в размере 135 процентов ежемесячного должностного оклада.

Статья 3. Порядок и условия назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы

3.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (функциональном (отраслевом) органе администрации городского округа Красноуральск) (далее - органы местного самоуправления) не менее трех лет непосредственно перед увольнением с муниципальной службы городского округа Красноуральск, имеющим право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо на досрочно назначенную пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определена в приложении N 1 к настоящему Положению, и освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнением с муниципальной службы по следующим основаниям:

- 1) истечением срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего высшую должность муниципальной службы;
- 2) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию;
- 3) отказ муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 5) сокращение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления;
- 6) упразднение органа местного самоуправления;
- 7) признание муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признание муниципального служащего недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 8) достижение муниципальным служащим установленного федеральным законом предельного возраста

Продолжение. Начало на стр. 16

пребывания на муниципальной службе.

3.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы не менее пяти лет непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеет право на пенсию за выслугу лет при прекращении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы городского округа Красноуральск и увольнении с муниципальной службы городского округа Красноуральск в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего городского округа Красноуральск.

3.3. Пенсия за выслугу лет устанавливается гражданам, указанным в пунктах 3.1, 3.2 в следующих размерах:

1) при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, и не более двадцати лет - в размере 65 процентов ежемесячного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы городского округа Красноуральск;

2) при наличии стажа муниципальной службы свыше двадцати лет до двадцати пяти лет включительно - в размере 100 процентов ежемесячного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы городского округа Красноуральск;

3) при наличии стажа муниципальной службы свыше двадцати пяти лет - в размере 135 процентов ежемесячного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы городского округа Красноуральск.

3.4. Стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, определяется в соответствии с Областным законом от 21 января 1997 года N 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и муниципальной службы в Свердловской области». Стаж муниципальной службы считается свыше 10, 15, 20 и 25 лет, если он превышает соответственно 10, 15, 20 и 25 лет на 1 день.

3.5. Сохраняется право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии) в соответствии с Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным Решением Думы городского округа Красноуральск 19 декабря 2014 № 343:

1) за лицами, проходившими муниципальную службу, приобретшими право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 01 января 2017 года;

2) за лицами, продолжающими замещать на 01 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 01 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет;

3) за лицами, продолжающими замещать на 01 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 01 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

3.6. Для исчисления размера пенсии за выслугу лет по выбору заявителя принимается его должностной оклад по занимаемой должности на день увольнения с муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», если к моменту достижения заявителем указанного возраста у него возникло право на установление пенсии за выслугу лет.

Статья 4. Порядок обращения за назначением пенсии за выслугу лет

4.1. Гражданин, претендующий на пенсию за выслугу лет (далее - заявитель), подает заявление по форме согласно Приложению № 2 к Положению руководителю органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального (отраслевого) органа администрации городского округа Красноуральск), в котором заявитель непосредственно перед увольнением замещал муниципальную должность или должностной муниципальной службы (далее-Уполномоченный орган).

4.2. К заявлению заявитель прилагает:

1) копию паспорта, заверенного кадровой службой Уполномоченного органа;

2) копию страхового свидетельства обязательного страхования (СНИЛС);

3) справку из отделения Пенсионного фонда по Свердловской области о размере назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) на месяц установления пенсии за выслугу лет;

4) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае назначения страховой пенсии по инвалидности);

5) справку Уполномоченного органа, подтверждающую размер должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

6) копию правового акта об освобождении от должности и увольнении с муниципальной службы городского округа Красноуральск, заверенную Уполномоченным органом;

7) справку Уполномоченного органа, подтверждающую стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, решение представителя нанимателя об установлении периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на пенсию за выслугу лет;

8) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке кадровой службой Уполномоченного органа, либо нотариально;

9) копию военного билета (для лиц, проходивших военную службу), заверенного в установленном порядке кадровой службой Уполномоченного органа либо нотариально, либо справки военного комиссариата о прохождении военной службы;

10) ходатайство Уполномоченного органа о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 7 к настоящему Положению.

4.3. Дата приема заявления со всеми необходимыми документами фиксируется на личном заявлении гражданина о назначении пенсии за выслугу лет, копия которого выдается гражданину на руки с подписью ответственного лица Уполномоченного органа.

4.4. Заявление и документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, направляются Уполномоченным органом на рассмотрение комиссии в пятидневный срок со дня обращения заявителя.

4.5. В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 4.2. настоящего Положения и (или) их неполноты комиссия возвращает Уполномоченному органу представленные документы о назначении пенсии за выслугу лет с разъяснением причины возврата и предложениями по доработке.

4.6. Уполномоченный орган определяет список недостающих для назначения пенсии за выслугу лет документов, о чем сообщает Заявителю.

Статья 5. Рассмотрение вопросов о назначении пенсии за выслугу лет

5.1. Комиссия в тридцатидневный срок со дня поступления заявления рассматривает представленные документы и выносит решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении.

В протоколе заседания Комиссии указываются право заявителя на назначение пенсии за выслугу лет и стаж, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет.

Отдел по управлению делами администрации на основании решения Комиссии готовит проект распоряжения администрации городского округа Красноуральск о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению № 8 к Положению, который проходит согласование с отделом учета и отчетности, правовым отделом администрации городского округа Красноуральск.

5.2. 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 в 4.2. настоящего Положения.

5.3. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет комиссия письменно уведомляет о принятом решении Уполномоченный орган, ходатайствовавший о назначении пенсии.

5.4. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия комиссией решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет направляет уведомление заявителю о принятом решении Комиссии.

Статья 6. Выплата пенсии за выслугу лет

6.1. Начисление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет осуществляется отделом учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск.

6.2. Пенсия за выслугу лет выплачивается за счет средств бюджета городского округа Красноуральск и перечисляется на лицевой счет в финансово-кредитной организации по указанию гражданина, претендующего на назначение пенсии за выслугу лет.

6.3. Пенсия за выслугу лет выплачивается с применением уральского коэффициента. При переезде заявителя (изменении места регистрации по месту жительства) и переводе страховой пенсии в другой субъект Российской Федерации (либо за пределы Российской Федерации) районный коэффициент не выплачивается. Решение о

прекращении выплаты районного коэффициента оформляется распоряжением администрации городского округа Красноуральск, проект которого готовит отдел учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск.

6.3. Выплата пенсии за расчетный месяц производится не позднее 25 числа этого месяца.

Статья 7. Перерасчет ранее установленного размера пенсии за выслугу лет. Приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет

7.1. Перерасчет ранее установленного размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

7.1.1. При увеличении размера должностного оклада по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) в связи с индексацией должностных окладов отделом учета и отчетности (лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета) администрации городского округа Красноуральск готовится проект распоряжения (иного правового акта) об увеличении размера пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению № 5 к Положению)- в течение 10 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта городского округа об индексации должностных окладов.

Принятие указанного распоряжения (иного правового акта) осуществляется в порядке, установленном для принятия соответствующих муниципальных правовых актов городского округа.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется отделом учета и отчетности (лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета) администрации городского округа Красноуральск. Выплата пенсии за выслугу лет в новом размере производится со дня увеличения размера должностного оклада.

В случае отсутствия соответствующей муниципальной должности или должности муниципальной службы перерасчет производится исходя из увеличения размера должностного оклада по аналогичной должности в соответствующем органе местного самоуправления, в котором лицо, получающее пенсию по выслуге лет, замещало муниципальную должность, должность муниципальной службы. В случае отсутствия органа местного самоуправления перерасчет производится по аналогичной должности в другом органе местного самоуправления.

В целях реализации настоящего Положения аналогичной должностью считается муниципальная должность, должность муниципальной службы соответствующая другой должности по денежному содержанию, функциональным и должностным обязанностям.

Вопросы определения аналогичной должности в целях перерасчета размера пенсии за выслугу лет разрешаются Комиссией.

7.1.2. Решение о перерасчете ранее установленного размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности (должности муниципальной службы) городского округа, с учетом периодов замещения ими после назначения пенсии за выслугу лет выборной муниципальной должности (должности муниципальной службы) (иных должностей государственной службы) и (или) с учетом замещения ими не менее двенадцати полных месяцев после назначения пенсии за выслугу лет выборной муниципальной должности (должности муниципальной службы), иных должностей государственной службы с более высоким должностным окладом принимается Комиссией.

Для рассмотрения вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в Комиссию направляется ходатайство Уполномоченного органа с приложением личного заявления лица, получающего пенсию за выслугу лет, обращается в Комиссию с заявлением по форме согласно Приложению N 9 к настоящему Положению, к которому прилагаются следующие документы:

а) трудовая книжка (заверенная копия трудовой книжки) лица;

б) документ (заверенная копия документа), подтверждающий факт освобождения лица от выборной муниципальной должности (должности муниципальной службы) городского округа Красноуральск (приказ, распоряжение и др.);

в) справка соответствующего органа местного самоуправления городского округа Красноуральск, подтверждающая стаж работы лица на выборных муниципальных должностях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, либо стаж муниципальной службы лица (по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Положению) (с учетом периодов замещения после назначения пенсии за выслугу лет выборных муниципальных должностей (должностей муниципальной службы)).

Копия заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с отметкой о дате приема заявления и подписью ответственного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием заявления, выдается на руки лицу, обратившемуся с заявлением. В случае, если заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет поступило в Комиссию по почте, уведомление о приеме заявления направляется Комиссией лицу, обратившемуся с указанным заявлением, по адресу, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением. Уведомление направляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Проект распоряжения (иного правового акта) администрации городского округа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера пенсии за выслугу лет готовится отделом по управлению делами администрации в десятидневный срок со дня получения от Комиссии решения о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера пенсии за выслугу лет, а также всех необходимых документов. Принятие указанного распоряжения (иного правового акта) осуществляется в порядке, установленном для принятия соответствующих муниципальных правовых актов о городского округа.

Распоряжение (иной правовой акт) о перерасчете размера пенсии за выслугу лет вместе с документами, представленными для перерасчета размера указанной пенсии, направляются отделом по управлению делами администрации в отдел учета и отчетности (лицу, ответственному за ведение бухгалтерского учета) администрации городского округа Красноуральск.

Пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается с первого числа месяца, в котором гражданин обратился с заявлением о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

7.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в следующих случаях:

7.2.1. При замещении лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, - со дня замещения соответствующей должности;

7.2.2. Выбор получателем пенсии за выслугу лет, предусмотренной настоящим Положением для получения: пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии), устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» - со дня назначения данной выплаты);

7.2.3. Приостановление (прекращение) выплаты всех пенсий, начисленных в соответствии с федеральным пенсионным законодательством, - со дня приостановления (прекращения) указанных выплат.

7.3. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется в случаях, указанных:

в подпункте 7.2.1. - со дня, следующего за днем освобождения от соответствующей должности;

в подпункте 7.2.2. - с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения соответствующих выплат;

в подпункте 7.2.3. - со дня возобновления соответствующих выплат.

7.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

7.4.1. при отказе лица, получающего пенсию за выслугу лет, от её получения - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченным органом получено заявление об отказе в получении пенсии за выслугу лет;

7.4.2. при объявлении лица, получающего пенсию за выслугу лет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признании его безвестно отсутствующим - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

7.4.3. смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет - с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти;

7.4.4. истечения срока признания лица инвалидом I, II группы.

7.5. Получатель пенсии за выслугу лет обязан в пятидневный срок со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 7.2., 7.3. и 7.4. настоящего Положения, известить Уполномоченный орган о наступлении указанных обстоятельств.

7.6. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в связи с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и должностей муниципальной службы принимается комиссией и оформляется распоряжением администрации городского округа Красноуральск, проект которого готовится отделом учета и отчетности по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней с момента поступления письменного уведомления с приложением заверенной копии

Продолжение. Начало на стр. 17

правового акта о назначении на должность.

7.7. При последующем освобождении от должности, указанной в пункте 7.6. настоящего Положения, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на основании личного заявления заявителя, с приложением заверенной копии правового акта об освобождении от соответствующей должности.

7.8. Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается комиссией и оформляется распоряжением администрации городского округа Красноуральск, проект которого готовится отделом учета и отчетности в течение 3 рабочих дней с момента поступления письменного заявления (по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению).

7.9. Ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, касающихся пенсии за выслугу лет, возлагается на получателя указанной пенсии.

7.10. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится по личному заявлению, а также в случае смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет.

7.10.1. Рассмотрение вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по личному заявлению осуществляется Комиссией при поступлении заявления в порядке и в сроки, установленные для рассмотрения вопросов о назначении пенсии за выслугу лет.

Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по личному заявлению принимается комиссией и оформляется распоряжением администрации городского округа Красноуральск, проект которого готовит отдел учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск.

Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет по личному заявлению производится с даты, указанной в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

7.10.2. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в случае смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет, принимается комиссией и оформляется распоряжением администрации городского округа Красноуральск по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов о смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет.

Статья 8. Сроки назначения пенсии за выслугу лет

8.1. Пенсия за выслугу лет назначается со дня обращения за ней, но не ранее дня, следующего за днем прекращения трудового договора, освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы (муниципальной должности) и даты, с которой назначена страховая пенсия по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день приема заявления со всеми необходимыми документами Уполномоченным органом.

8.2. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно, за исключением граждан, которым назначена страховая пенсия по инвалидности в соответствии с федеральным законодательством.

8.3. Для граждан, имеющих право на пенсию за выслугу лет, в соответствии с настоящим Положением и которым назначена страховая пенсия по инвалидности, право получения пенсии за выслугу лет ограничивается сроком получения пенсии по инвалидности.

8.4. Заявитель может обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком при соблюдении условий, предусмотренных статьями 2 и 3 настоящего Положения.

Статья 9. Переходные положения

9.1. Доплата к страховой пенсии лицам, установленная в соответствии с решением Думы городского округа Красноуральск от 24 ноября 2006 года N 456 «Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск и муниципальные должности муниципальной службы городского округа Красноуральск» и решением Красноуральской городской Думы от 05 апреля 2001 года № 184 «О порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и муниципальные должности муниципальных служащих муниципального образования город Красноуральск», не может быть меньше суммы пенсии за выслугу лет, полагающийся по нормам настоящего Положения.

Перерасчет доплаты к страховой пенсии не производится, пока размер пенсии за выслугу лет, полагающийся по нормам настоящего Положения, не достигнет размера получаемой ими доплаты к страховой пенсии.

9.2. Гражданам, приступившим к исполнению полномочий по муниципальной должности до вступления в силу настоящего Положения, соответствующим условиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, пенсия за выслугу лет устанавливается на условиях и в размерах, определенных по правилам, предусмотренным пунктом 2.2. Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденного Решением Думы городского округа Красноуральск 19 декабря 2014 № 343.

Приложение № 1

к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решением Думы городского округа Красноуральск

от « 30 » марта 2017 года № 572

**СТАЖ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Форма

Приложение № 2

к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решением Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

(наименование должности, инициалы и фамилия руководителя органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального) органа администрации городского округа Красноуральск)

от _____
(фамилия, имя, отчество лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы)

(должность заявителя на день увольнения)

домашний адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным Решением Думы городского округа Красноуральск от «____» ____ 20__ г. № ____ (далее- Положение)

прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

На основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)

с « ____ » ____ 20__ г. мне назначена пенсия _____, которую получаю
(указать вид пенсии: по старости / по инвалидности)

в _____
(наименование органа, осуществляющего назначение и выплату страховых пенсий по месту жительства)

При наступлении обстоятельств, обозначенных в пунктах 7.2., 7.3., 7.4.4. Положения, обязуюсь в 5-ти дневный срок известить в письменной форме уполномоченный орган о данных обстоятельствах.

В случае, если обстоятельства, обозначенные в пунктах 7.2., 7.4.4. Положения имеют место на день написания мною данного заявления, я обязуюсь нести ответственность за сокрытие данных обстоятельств, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Пенсию за выслугу лет прошу выплачивать посредством перечисления в _____

(наименование финансово-кредитной организации)
на мой лицевой счет _____
(реквизиты)

Я подтверждаю, что не являюсь получателем пенсии за выслугу лет по линии другого ведомства, а также пенсии за выслугу лет, предусмотренной законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

С проведением мероприятий, связанных с проверкой достоверности сообщенных данных, согласен (согласна).

К заявлению прилагаю следующие документы (перечислить наименования и реквизиты документов).

« ____ » ____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление с прилагаемыми документами принял:

« ____ » ____ 20__ г. _____
(должность, Ф.И.О. и подпись лица Уполномоченного органа, принявшего заявление)

Недостающие документы:

- 1) _____;
(наименование документа)
- 2) _____.
(наименование документа)

Приложение № 3

Форма

к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решением Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

Бланк органа
местного самоуправления

**СПРАВКА
О ДОЛЖНОСТНОМ ОКЛАДЕ**

Выдана « ____ » ____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность или должность муниципальной службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

в _____ в том, что его (ее)
должностной _____
(наименование органа местного самоуправления)

оклад (по указанной должности) составляет _____ рублей,
(сумма цифрами и прописью)

с учетом уральского коэффициента - _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности
руководителя органа местного
самоуправления (функционального
(отраслевого) органа администрации
городского округа Красноуральск) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование должности руководителя
структурного подразделения органа местного
самоуправления (функционального
(отраслевого) органа администрации
городского округа Красноуральск)-
главного бухгалтера _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Продолжение. Начало на стр. 18

Форма
к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

Приложение № 4
Бланк органа
местного самоуправления

**СПРАВКА
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**
(фамилия, имя, отчество)

N записи в трудовой книжке	Полное наименование организации (дата переименования названия организации)	Занимаемая должность	Период работы (даты приема и увольнения)	Стаж муниципальной службы			Основание, по которому стаж работы принят в зачет стажа муниципальной службы (ссылка на дату и номер правовых актов)
				лет	месяцев	дней	
Итого стаж муниципальной службы							

Наименование должности
руководителя органа местного самоуправления
(функционального(отраслевого) органа администрации городского округа Красноуральск)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование должности руководителя
структурного подразделения органа местного самоуправления
(функционального(отраслевого) органа администрации городского округа Красноуральск)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Форма
Приложение №5
к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

Бланк распоряжения администрации
Городского округа Красноуральск

« ____ » _____ 20__ года N _____

**РЕШЕНИЕ
О ПЕРЕРАСЧЕТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦУ,
ЗАМЕЩАВШЕМУ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от « ____ » _____ 20__ г. № _____,

на основании _____
(вид, реквизиты и наименование нормативного правового акта)

_____ об индексации должностных окладов)

установить с « ____ » _____ 20__ г.
пенсию за выслугу лет в размере _____ процентов ежемесячного
должностного оклада, равного _____ рублей,
что составляет _____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности
руководителя администрации
городского округа Красноуральск _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Форма
Приложение № 6
к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

Бланк распоряжения
Администрации городского округа

« ____ » _____ 20__ года N _____

**РЕШЕНИЕ
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦУ,
ЗАМЕЩАВШЕМУ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

В соответствии с Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск, и лицам, замещавшим должности муниципальной

службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от « ____ » _____ 20__ г. № _____, в связи с _____

_____ (указать причину приостановки, возобновления, прекращения пенсии за выслугу лет)

(указывается одно из следующих решений)

1. Установить с « ____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО) пенсию за выслугу лет в размере _____ процентов ежемесячного должностного оклада, что составляет _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) (сумма цифрами)
2. Приостановить с « ____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО) выплату пенсии за выслугу лет.
3. Возобновить с « ____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО) выплату пенсии за выслугу лет _____ в размере _____ процентов ежемесячного должностного оклада, что составляет _____ рублей _____ копеек. (сумма цифрами и прописью) (сумма цифрами)
4. Прекратить с « ____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО) выплату пенсии за выслугу лет .

Наименование должности
руководителя администрации
городского округа Красноуральск _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

В комиссию по вопросам пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск

ХОДАТАЙСТВО

Просим назначить пенсию за выслугу лет _____ (ФИО)
замещавшей (ему) должность _____ (наименование должности и органа местного самоуправления)

Прилагаем документы в соответствии с пунктом 4.2. Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от « ____ » _____ 20__ № _____:

- 1) копию паспорта, заверенного кадровой службой Уполномоченного органа;
- 2) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 3) справку из отделения Пенсионного фонда по Свердловской области о размере назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) на месяц установления пенсии за выслугу лет;
- 4) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае назначения страховой пенсии по инвалидности)
- 5) справку Уполномоченного органа, подтверждающую размер должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;
- 6) копию правового акта об освобождении от должности и увольнении с муниципальной службы городского округа Красноуральск, заверенную Уполномоченным органом;
- 7) справку Уполномоченного органа, подтверждающую стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, решение представителя нанимателя об установлении периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на пенсию за выслугу лет;
- 8) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке кадровой службой Уполномоченного органа, либо нотариально;
- 9) копию военного билета (для лиц, проходивших военную службу), заверенного в установленном порядке кадровой службой Уполномоченного органа либо нотариально, либо справки военного комиссариата о прохождении военной службы.

Наименование должности
руководителя администрации
городского округа Красноуральск _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8
к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

Бланк распоряжения администрации городского округа Красноуральск

« ____ » _____ 20__ г. № _____

О назначении пенсии за выслугу лет _____

Руководствуясь Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от « ____ » _____ 20__ г. № _____, на основании ходатайства _____, протокола от « ____ » _____ 20__ г. № _____ (наименование

Уполномоченного органа)
заседания комиссии по рассмотрению вопросов пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск,

1. Назначить с « ____ » _____ 20__ г. пенсию за выслугу лет _____, замещавшей (ему) на момент прекращения полномочий муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы _____.

Продолжение. Начало на стр. 19

(наименование должности с указанием органа местного самоуправления)

в размере _____ (_____) рублей _____ копеек,
(сумма цифрами и прописью, с учетом районного коэффициента)

из расчета - _____ процентов от должностного оклада,

по соответствующей должности _____,

исходя из стажа замещения муниципальной должности на постоянной основе или должности муниципальной службы - _____ лет _____ мес. _____ дней

размера должностного оклада, применяемого при назначении пенсии за выслугу лет (без учета уральского коэффициента)

_____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма цифрами и прописью) (сумма цифрами)

Наименование должности
руководителя администрации
городского округа Красноуральск _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение № 9

к Положению о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности городского округа Красноуральск на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденному решению Думы городского округа Красноуральск от « 30 » марта 2017 года № 572

_____ (наименование должности, инициалы и фамилия руководителя органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального (отраслевого) органа администрации городского округа Красноуральск)

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (должность заявителя на день увольнения)
Домашний адрес: _____
Телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕРАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

В соответствии с Положением «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы городского округа Красноуральск», утвержденным Решением Думы городского округа Красноуральск от «___» ___ 20___ г. прошу произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет, назначенной мне _____

(наименование, дата принятия и номер правового акта, которым назначена пенсия за выслугу лет)
с учетом периодов замещения мной после назначения пенсии за выслугу лет выборной муниципальной должности (должности муниципальной службы) городского округа Красноуральск/с учетом замещения мной не менее _____ двенадцати полных месяцев после назначения пенсии за выслугу лет выборной муниципальной должности (должности муниципальной службы) городского округа Красноуральск с более высоким должностным окладом (нужное подчеркнуть).

Подтверждаю, что не являюсь получателем пенсии за выслугу лет по линии иного органа, в том числе предусмотренной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и (или) субъекта

Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В случае замещения мной государственной должности Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), выборной муниципальной должности вновь либо назначения меня на должность государственной службы Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), должность муниципальной службы вновь, обязуюсь уведомить об этом Орган местного самоуправления, в котором я замещал должность непосредственно перед увольнением письменно в течение пяти календарных дней с момента замещения соответствующей должности (назначения на соответствующую должность).

С проведением мероприятий, связанных с проверкой полноты и достоверности сообщенных мной данных, согласен (согласна).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 2) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 3) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 4) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 5) _____;
(наименование и реквизиты документа)

«___» _____ 20___ г. _____ (личная подпись заявителя)

Заявление с прилагаемыми документами принял(а)
«___» _____ 20___ г. _____
(должность, Ф.И.О. и подпись лица принявшего заявление)

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 573
город Красноуральск

О внесении изменений в Решение Думы городского округа Красноуральск от 27 июня 2013 года № 178 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включению в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Красноуральск от 07 августа 2015 года № 409, от 23 декабря 2015 года № 448)

Рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 10 марта 2017 года № 281, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01 февраля 2005 года N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск,

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Решение Думы городского округа Красноуральск от 27 июня 2013 года № 178 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включению в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Красноуральск от 07 августа 2015 года № 409, от 23 декабря 2015 года № 448) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включению в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск» (далее-Положение) дополнить абзацами следующего содержания:

« Представитель нанимателя (работодатель) определяет формы и методы конкурса.
Кадровая служба:
проводит изучение и анализ документов, представленных участниками конкурса, на соответствие квалификационным требованиям с последующим докладом на заседании конкурсной комиссии;
проверяет достоверность сведений, представленных участниками конкурса;
проводит процедуру оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

Конкурсная комиссия:
заслушивает доклад кадровой службы по результатам изучения и анализа документов, представленных участниками конкурса, на соответствие квалификационным требованиям;
рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
принимает решение о допуске претендента к участию во 2-м этапе конкурса или об отказе в допуске претендента к участию во 2 этапе конкурса;
принимает решение о победителе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включении кандидата в кадровый резерв органов местного самоуправления городского округа Красноуральск;
рассматривает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.»

Пункт 11 Положения дополнить абзацами следующего содержания:
«В состав конкурсной комиссии могут быть включены представители Общественной палаты городского округа Красноуральск. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.
Кандидатуры представителей Общественной палаты городского округа Красноуральск для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу руководителя органа местного самоуправления.»

Пункт 14 Положения изложить в следующей редакции:
«14. Конкурс объявляется руководителем органа местного самоуправления на основании докладной записки руководителя кадровой службы органа местного самоуправления (далее- кадровая служба) в инициативном порядке или по обращению руководителей структурных подразделений.
Организация Конкурса возлагается на кадровую службу.
Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе кадровая служба организует:
1) размещение на официальном сайте городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о приеме документов для участия в Конкурсе не позднее, чем за двадцать дней до дня его проведения;
2) размещение программы проведения конкурса, утвержденной руководителем органа местного самоуправления, которая содержит в себе информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательность их применения, предположительной дате, месте и времени второго этапа конкурса;
3) прием документов граждан и муниципальных служащих для участия в Конкурсе;
4) проверку достоверности сведений;
5) проверку соответствия гражданина или муниципального служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.
6) с согласия гражданина или муниципального служащего проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин или муниципальный служащий, связано с использованием таких сведений.
Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе также могут публиковаться в официальном печатном издании. Одновременно с объявлением, информацией по Конкурсу размещается и публикуется проект трудового договора.

В объявлении о Конкурсе указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата, время и место проведения Конкурса, условия проведения конкурса, программа проведения Конкурса, проект трудового договора, другие информационные материалы.»

Пункт 16 Положения изложить в следующей редакции:
«16. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность, подает заявление в конкурсную комиссию.
Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления представляет в конкурсную комиссию заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.»

Пункт 21 Положения изложить в следующей редакции:
«21. По итогам первого этапа Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:
1) о признании первого этапа Конкурса состоявшимся с указанием кандидатов, допущенных (не допущенных) к участию во втором этапе Конкурса;

Продолжение. Начало на стр. 20

2) о признании первого этапа Конкурса не состоявшимся.

Решение об отказе в допуске претендента к участию во 2 этапе конкурса принимается конкурсной комиссией в следующих случаях:

- документы для участия в конкурсе предоставлены претендентом несвоевременно, не в полном объеме или с нарушением правил оформления документов;
- выявлены факты предоставления претендентом недостоверных сведений;
- претендент не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- имеются ограничения для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Претендент, не допущенный к участию во 2 этапе конкурса, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соответствующее решение конкурсной комиссии сообщается претенденту по телефону, факсу, электронной почте или в письменном виде в течение 5 дней со дня принятия данного решения конкурсной комиссией, но не позднее чем за 5 дней до начала проведения 2 этапа конкурса.»

Дополнить Положение пунктом 30.1 следующего содержания:

«30.1 Факт неявки кандидата без уважительной причины на заседание Комиссии приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от участия в Конкурсе.

Кандидат обязан уведомить письменно Комиссию о невозможности явки на заседание Комиссии с указанием причин невозможности явки.

Решение о признании причин невозможности явки кандидата уважительными либо неуважительными принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.»

1.7. Дополнить пункт 15 подпунктом 6 следующего содержания:

«6) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р)».

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Драбынин А.И.)

Глава городского округа Красноуральск

В.В.Грибов

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва****РЕШЕНИЕ**

от 30 марта 2017 года № 576
город Красноуральск

**Об утверждении Порядка реализации некоторых полномочий
Контрольного органа городского округа Красноуральск**

В соответствии статьями 157 и 264.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 29 августа 2014 года №302, Положением о Контрольном органе городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 04 декабря 2014 года № 335, статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

- Утвердить Порядок реализации некоторых полномочий Контрольного органа городского округа Красноуральск (прилагается).
- Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (www.dumakur.ru).
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (А.И. Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Приложение
к решению Думы городского
округа Красноуральск
от 30.03.2017 № 576
«Об утверждении
Порядка
реализации некоторых
полномочий Контрольного
органа городского округа
Красноуральск»

**Порядок реализации некоторых полномочий
Контрольного органа городского округа Красноуральск****1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии статьями 157 и 264.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 29 августа 2014 года №302, Положением о Контрольном органе городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 04 декабря 2014 года № 335.

1.2 Настоящим Порядком устанавливаются основные требования к организации деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган) и основы его взаимодействия с другими органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и их структурными подразделениями при реализации следующих полномочий:

- экспертиза проектов бюджета городского округа Красноуральск;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета;
- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов городского округа Красноуральск (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Красноуральск, а также муниципальных программ (изменения к ним).

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

- Финансово-экономическая экспертиза (далее – экспертиза) - изучение, анализ и оценка проекта муниципального правового акта на предмет соответствия его действующему законодательству, результатом которой является

выработка предложений и рекомендаций;

- Предмет экспертизы – проекты муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, вносимых на рассмотрение Думы городского округа Красноуральск, проекты муниципальных правовых актов городского округа Красноуральск в части, касающейся расходных обязательств, использования муниципального имущества, проектов муниципальных программ (изменения к ним);

- Заключение - документ Контрольного органа, подготовленный по результатам проведения финансово-экономической экспертизы, содержащий оценку законности, эффективности и целесообразности рассматриваемого предмета экспертизы;

- Муниципальный правовой акт (далее – МПА) – это принимаемый в строго регламентированном порядке официальный документ, обязательный для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающий либо изменяющий общеобязательные правила поведения или имеющий индивидуальный характер, порождающий определенные правовые последствия и направленный на урегулирование правоотношений между субъектами местного самоуправления;

- Разработчик муниципального правового акта – орган местного самоуправления или его структурное подразделение, муниципальные предприятия и учреждения, разработавшие проект муниципального правового акта;

- Пояснительная записка – документ, характеризующий цели основных положений предлагаемого проекта МПА и обоснование необходимости его принятия;

- Нарушение – деяние (действие или бездействие), запрещенное законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, не соответствующее правилам, условиям, требованиям действующего законодательства;

- Недостаток – выявленные в тексте проекта МПА орфографические, арифметические, технические и иные ошибки, или установленные внутренние противоречия, несогласованность, дублирование норм, а также иные пробелы в проекте МПА;

- Антикоррупционная экспертиза – экспертиза, направленная на выявление в тексте проекта МПА коррупционных факторов, их описание и разработка рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

2. Основания проведения финансовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов

2.1. Основанием для проведения финансовой экспертизы проектов МПА являются:

- предложения Главы городского округа Красноуральск;
- поручение Думы городского округа Красноуральск;
- обращение органов местного самоуправления городского округа Красноуральск;

- обращение разработчиков муниципальных правовых актов с согласования органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие данного муниципального правового акта.

3. Экспертиза проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

3.1. Проект решения Думы городского округа Красноуральск о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Проект решения о бюджете) до его утверждения Думой городского округа Красноуральск (далее – Дума) проходит экспертизу в Контрольном органе.

3.2. Проект решения о бюджете направляется Главой городского округа Красноуральск в Контрольный орган в течение одного дня со дня его внесения в Думу главой Администрации городского округа Красноуральск в срок не позднее 15 ноября текущего года.

3.3. Одновременно с Проектом решения о бюджете представляются следующие документы и материалы:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
 - предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
 - прогноз социально-экономического развития городского округа;
 - прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета) бюджета городского округа Красноуральск на очередной финансовый год и плановый период либо проект среднесрочного финансового плана;
 - пояснительная записка к проекту местного бюджета;
 - верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
 - оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
 - утвержденные Администрацией паспорта муниципальных программ, мероприятия которых планируется к финансированию в очередном финансовом году (очередной финансовый год и плановый период);
 - проекты бюджетных смет, предложенные Думой и Контрольным органом, в случае возникновения разногласий с администрацией в отношении указанных проектов бюджетных смет.
- 3.4. Экспертиза Проекта решения о бюджете состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности его показателей и подготовки заключения.
- 3.5. Целью экспертизы является определение достоверности и обоснованности показателей формирования Проекта решения о бюджете.

3.6. Предметом предварительного контроля формирования проекта бюджета являются Проект решения о бюджете, документы и материалы, представляемые одновременно с ним, включая прогноз социально-экономического развития городского округа, муниципальные программы, муниципальные задания, а также документы, материалы и расчеты по формированию проекта бюджета и показателей прогноза социально-экономического развития городского округа.

3.7. Основные вопросы, которые могут быть рассмотрены при проведении экспертно-аналитического мероприятия по экспертизе Проекта решения о бюджете:

- соблюдены ли при составлении Проекта решения о бюджете, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации принципы бюджетной системы Российской Федерации;
- согласуются ли показатели, предусмотренные в Проекте решения о бюджете, с показателями, предусмотренными в прогнозе социально-экономического развития городского округа Красноуральск;
- предусмотрены ли в Проекте решения о бюджете все положения, которые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации должны содержаться;
- соблюдено ли в Проекте решения о бюджете установленное Бюджетным кодексом Российской Федерации предельное значение дефицита местного бюджета - в случае, если в этом Проекте решения предусмотрен дефицит местного бюджета;
- соблюдены ли в Проекте решения о бюджете, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации предельные значения предельного объема муниципального долга и предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга;
- соблюдено ли в Проекте решения о бюджете, установленное Бюджетным кодексом Российской Федерации, предельное значение верхнего предела муниципального долга;
- соблюден ли в Проекте решения о бюджете установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации предельный объем муниципальных заимствований - в случае, если осуществление муниципальных заимствований предусмотрено Проектом решения о бюджете;
- соблюден ли при определении размера резервного фонда Администрации ограничения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- иные вопросы, связанные с экономической и (или) правовой оценкой Проекта решения о бюджете.

3.8. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия по экспертизе Проекта решения о бюджете Администрация обеспечивает доступ должностных лиц Контрольного органа к документам и материалам, необходимым для проведения экспертизы.

3.9. Контрольный орган проводит экспертизу Проекта решения о бюджете в течение 10 дней, с момента его получения.

3.10. По результатам экспертизы Контрольный орган подготавливает письменное заключение по Проекту решения о бюджете и направляет его в Думу.

4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

4.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета (далее - отчет об исполнении бюджета) до его рассмотрения в Думе подлежит внешней проверке Контрольным органом.

4.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год (далее – внешняя проверка), включает внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и подготовку заключения Контрольным органом на годовой отчет об исполнении бюджета местного бюджета за отчетный финансовый год (далее – заключение КО на годовой отчет об исполнении бюджета или Заключение).

Продолжение. Начало на стр. 21

4.3. Главные администраторы бюджетных средств предоставляют годовую бюджетную отчетность в Контрольный орган в срок, установленный в запросе Контрольного органа по предоставлению информации.

4.4. Администрация направляет годовой отчет об исполнении местного бюджета в Контрольный орган в срок до 01 апреля текущего года для проведения внешней проверки.

4.5. Одновременно с отчетом об исполнении бюджета и проектом решения об исполнении местного бюджета в Контрольный орган предоставляются:

- 1) пояснительная записка к проекту решения об исполнении местного бюджета;
- 2) иная бюджетная отчетность;
- 3) сведения о доходах, полученных от использования муниципального имущества;
- 4) сведения о предоставленных бюджетных кредитах, муниципальных гарантиях;
- 5) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации за отчетный год;
- 6) сведения о выполнении муниципальных заданий главными распорядителями;
- 7) информация о выполнении в отчетном финансовом году муниципальных программ, в том числе оценка эффективности их реализации;
- 8) другие материалы и документы, предусмотренные бюджетным законодательством.

4.6. Внешняя проверка предусматривает проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и включает следующие этапы работы:

- 1.) проведение контрольного мероприятия:
 - внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС), а также сведений, представляемых одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета, в том числе на предмет соответствия по составу и содержанию (содержанию) Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- 2.) проведение экспертно-аналитического мероприятия:
 - проверка полноты и достоверности годового отчета об исполнении местного бюджета;
 - подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

4.7 Программа проведения внешней проверки включает в себя следующий примерный набор вопросов:

- 1) в части проверки бюджетной отчетности ГАБС и годового отчета об исполнении бюджета (контрольные действия, направленные на подтверждение либо опровержение полноты и достоверности бюджетной отчетности):

о соответствии объема бюджетной отчетности и годового отчета об исполнении бюджета бюджетному законодательству;

о соблюдении сроков формирования и представления отчетности бюджетной отчетности и годового отчета об исполнении бюджета;

- о полноте состава и внутренней согласованности данных отчетности (в том числе за разные периоды);
- о соблюдении требований составления бюджетной отчетности, установленных приказами финансового органа;
- о соответствии бюджетной отчетности муниципального образования сводной бюджетной отчетности ГАБС;
- о соответствии бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета муниципального района сводной бюджетной отчетности городских и сельских поселений входящих в муниципальный район; (для КСО муниципальных районов);
- о соответствии характеристик объектов учета способу их отражения в учете и отчетности (при необходимости);
- о достоверности бюджетной отчетности и годового отчета об исполнении бюджета.

- 2) в части анализа законности и результативности деятельности по исполнению бюджета изложенной в годовом отчете об исполнении бюджета (экспертно-аналитические действия):

– о полноте выполнения текстовых статей решения о бюджете, в том числе достижения (не достижения) целевых показателей установленных решением о бюджете на отчетный год;

– о соответствии сводной бюджетной росписи решению о бюджете, в том числе анализ внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете

– о степени влияния нарушений и недостатков выявленных при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля, на итоги исполнения бюджета за отчетный период.

4.8 Конкретный набор вопросов проведения внешней проверки определяется председателем Контрольного органа, исходя из сроков проведения, значимости и существенности ожидаемых выводов, содержания и особенностей исполнения решения о бюджете, возможности использования полученных результатов в ходе других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.9 В процессе проведения внешней проверки Администрация обеспечивает доступ должностных лиц Контрольного органа к документам и материалам, необходимым для ее проведения.

4.10 Контрольный орган готовит заключение по исполнению бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств. Подготовка Заключения осуществляется Контрольным органом в срок, не превышающий один месяц.

4.11 Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется Контрольным органом в Думу с одновременным направлением в администрацию городского округа Красноуральск.

5. Экспертиза проектов правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом городского округа

5.1. Настоящим разделом устанавливается порядок проведения Контрольным органом экспертизы следующих проектов муниципальных правовых актов (далее – проекты МПА):

- проектов решений Думы за исключением проектов решений о бюджете и об утверждении годового отчета об исполнении бюджета;

- проектов правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом городского округа (далее - проекты правовых актов), за исключением проектов решений Думы и проектов правовых актов об утверждении муниципальных программ, изменений к ним.

5.2. Проекты решений Думы (далее - Проекты решений) по вопросам касающимся организации бюджетного процесса; управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности; предоставления налоговых льгот и преимуществ; предоставления муниципальных гарантий и поручительств за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности; формирования, обеспечения, порядков и способов исполнения расходных обязательств, до их рассмотрения на заседании Думы подлежат финансово-экономической экспертизе в Контрольном органе.

5.3. Проекты решений для проведения финансово-экономической экспертизы предоставляются в Контрольный орган не позднее 10 рабочих дней до внесения их на рассмотрение Думой.

5.4 На экспертизу в Контрольный орган направляются проекты правовых актов, касающиеся расходных обязательств городского округа Красноуральск, организации бюджетного процесса, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, предоставления налоговых льгот и преимуществ.

5.5. Проекты муниципальных правовых актов, поступающие в Контрольный орган для проведения финансовой экспертизы, должны соответствовать следующим требованиям:

- направляться с сопроводительным письмом, имеющим все необходимые реквизиты и содержащим поручение либо обращение о проведении финансовой экспертизы, подписанное уполномоченным лицом;

- проект МПА представляется с пояснительной запиской, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, при необходимости характеристика его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством;

- к проекту МПА представляется финансово-экономическое обоснование, содержащее финансово-экономическую оценку проекта МПА, в том числе расчетные данные определяющие увеличение (уменьшение) расходов местного бюджета, при этом расчет предполагаемых затрат для реализации МПА должен содержать сведения о способе (методике) расчета нормативов, коэффициентов и других расчетных показателей и обоснованности количества потенциальных получателей бюджетных средств. В случае, если реализация проекта МПА не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется и в пояснительную записку к проекту МПА вносится соответствующее разъяснение;

- лист согласования проекта МПА, содержащий визы соответствующих должностных лиц в соответствии с Порядком подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления городского округа, на рассмотрение которого вносятся указанные проекты;

- проект МПА и представленные к нему материалы (документы) могут содержать редакционные правки при прохождении согласования с главными специалистами администрации;

- содержать все указанные в проекте муниципального правового акта надлежаще оформленные приложения;

- соответствовать правилам делопроизводства и иным требованиям, выдвигаемым к проектам муниципальных правовых актов.

5.6. Проекты МПА, поступившие в Контрольный орган для проведения финансовой экспертизы, не соответствующие указанным требованиям, не подлежат финансовой экспертизе и возвращаются Разработчику

муниципального правового акта с указанием причин.

5.7. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов проводится Контрольным органом в срок, не превышающий 10-ти рабочих дней. На основании обращения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, а также по согласованию между председателем Контрольного органа и руководителем соответствующего органа местного самоуправления могут быть установлены иные сроки проведения экспертизы.

5.8 При экспертизе проектов муниципальных правовых актов проводится оценка обоснованности финансово-экономических расчетов (обоснований), представленных к проектам. Контрольный орган вправе, в рамках своей компетенции, оценивать наличие в них коррупциогенных факторов.

5.9. По итогам проведенной финансово-экономической экспертизы Контрольный орган готовит заключение. Заключение с сопроводительным письмом, направляется в адрес Разработчика МПА, а также иным должностным лицам, определяемым председателем Контрольного органа.

5.10. Должностные лица Контрольного органа, уполномоченные на проведение экспертизы правовых актов, несут персональную ответственность за неправомерное разглашение служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при проведении экспертизы.

6. Экспертиза проектов муниципальных программ городского округа

6.1. Настоящим разделом устанавливается порядок проведения Контрольным органом финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных программ, а также проектов изменений действующих муниципальных программ (далее - проекты МП и изменения к ним).

6.2. Проекты муниципальных программ, а также проекты изменений действующих муниципальных программ, до их утверждения муниципальными правовыми актами направляются на экспертизу в Контрольный орган.

6.3. Целью финансово-экономической экспертизы является подтверждение полномочий по установлению / изменению расходного обязательства, подтверждение обоснованности размера расходного обязательства, установление экономических последствий принятия нового / изменения действующего расходного обязательства для бюджета городского округа Красноуральск.

6.4. Проекты МП и изменения к ним, поступающие в Контрольный орган для проведения финансовой экспертизы, должны соответствовать следующим требованиям:

- направляться с сопроводительным письмом, имеющим все необходимые реквизиты и содержащим поручение либо обращение о проведении финансовой экспертизы, подписанное уполномоченным лицом;

- проект представляется с пояснительной запиской, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, при необходимости характеристика его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством;

- к проекту представляется финансово-экономическое обоснование, содержащее финансово-экономическую оценку проекта, в том числе расчетные данные определяющие увеличение (уменьшение) расходов местного бюджета, при этом расчет предполагаемых затрат для реализации МП должен содержать сведения о способе (методике) расчета нормативов, коэффициентов и других расчетных показателей и обоснованности количества потенциальных получателей бюджетных средств. В случае, если реализация проекта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется и в пояснительную записку к проекту вносится соответствующее разъяснение;

- содержать все указанные в проекте надлежаще оформленные приложения;

- соответствовать правилам делопроизводства и иным требованиям, выдвигаемым к проектам муниципальных правовых актов.

Проекты МП и изменения к ним, поступившие в Контрольный орган для проведения экспертизы, не соответствующие указанным требованиям, не подлежат экспертизе и возвращаются разработчику проекта с указанием причин.

6.5. Срок проведения экспертизы проекта МП составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём поступления проекта в Контрольный орган.

Срок проведения экспертизы проекта о внесении изменений в муниципальную программу составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в Контрольный орган (по решению председателя Контрольного органа на основании письменного обращения ответственного исполнителя за проведение экспертизы срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней).

6.6. Контрольным органом в ходе проведения экспертизы проектов муниципальных программ подлежат рассмотрению следующие вопросы:

соответствие целей программы поставленной проблеме, соответствие планируемых задач целям программы; чёткость формулировок целей и задач, их конкретность и реальная достижимость в установленные сроки реализации программы;

наличие измеряемых (натуральных и стоимостных) показателей, позволяющих оценить степень достижения целей и выполнения задач;

взаимосвязанность программных мероприятий, в том числе по срокам реализации, отсутствие дублирования мероприятий других действующих / принимаемых программ;

соответствие программных мероприятий целям и задачам программы;

наличие и обоснованность промежуточных планируемых результатов;

обоснованность объёмов финансирования программных мероприятий;

обоснованность источников финансирования и их структуры по программным мероприятиям;

обоснованность объёмов и механизма привлечения внебюджетных источников финансирования, полноты использования возможностей привлечения средств иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также средств иных источников для реализации муниципальной программы;

чёткая формулировка, простота понимания индикаторов (целевых показателей);

наличие достоверного источника информации или методики расчета целевых показателей;

наличие взаимосвязи между целевыми показателями и программными мероприятиями;

наличие ответственных лиц (подразделений) за реализацию программы в целом и за исполнение отдельных программных мероприятий;

механизм управления программой, в том числе схемы мониторинга реализации программы и взаимодействия заказчиков и исполнителей программных мероприятий.

6.7. Экспертиза проектов о внесении изменений в муниципальные программы осуществляется в порядке, определённом для экспертизы проекта муниципальной программы с освещением вопросов правомерности и обоснованности предлагаемых изменений муниципальной программы, соответствия их показателям бюджета муниципального образования, а также:

- обоснованность источников финансирования и их структуры по программным мероприятиям, для бюджетного финансирования – в разрезе целевых статей и направлений расходования;

- корректности предлагаемых изменений (отсутствие изменений программы «задним числом»);

- логичности предлагаемых изменений (отсутствие внутренних противоречий в новом варианте программы; согласованность изменений финансирования, программных мероприятий, целевых показателей и ожидаемых результатов);

- целесообразности предлагаемых изменений (потенциальная эффективность предлагаемых мер);

- устранения или сохранения нарушений и недостатков программы, отмеченных Контрольным органом ранее по результатам экспертизы проекта программы.

6.8. По результатам проведения экспертизы составляется заключение Контрольного органа. Заключение с сопроводительным письмом, направляется в адрес Разработчика МПА.

6.9. Информационное письмо со сведениями о результатах проведенной экспертизы может быть направлено Главе городского округа Красноуральск, Главе администрации городского округа Красноуральск по инициативе председателя Контрольного органа или по запросу указанных лиц.

7. Повторная, дополнительная финансово - экономическая экспертиза МПА

7.1. Повторная экспертиза проводится в случае направления в Контрольный орган проекта МПА после устранения замечаний и рассмотрения предложений Контрольного органа.

7.2. Дополнительная экспертиза проводится при единичных изменениях параметров МПА, не связанных с целями, задачами, сводными мероприятиями, при наличии положительного заключения по итогам экспертизы ранее рассмотренного варианта проекта.

7.3. Положительным заключением считается заключение, в котором по итогам экспертизы замечания и предложения отсутствуют.

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 577
город Красноуральск

**Об утверждении структуры и штатной численности Контрольного органа
городского округа Красноуральск**

В целях исполнения Контрольным органом городского округа Красноуральск полномочий, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Областным законом от 12 июля 2011 года №62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Ввести с 01.05.2017 в штатное расписание Контрольного органа городского округа Красноуральск должность инспектора Контрольного органа городского округа Красноуральск – 1 единица.
2. Утвердить с 01.05.2017:
 - 2.1. структуру Контрольного органа городского округа Красноуральск (прилагается);
 - 2.2. штатную численность Контрольного органа городского округа Красноуральск в количестве четырех единиц, в том числе председатель и три инспектора.
3. Предусмотреть в смете Контрольного органа городского округа Красноуральск на 2017 год бюджетные ассигнования на содержание Контрольного органа с учетом увеличения штатной численности.
4. Считать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск от 29 сентября 2011 года №683 «Об утверждении структуры и штатной численности Контрольного органа городского округа Красноуральск».
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakrug.ru).
6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (А.И. Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Приложение
к решению Думы городского
округа Красноуральск
от 30.03.2017 № 577
«Об утверждении структуры и
штатной численности
Контрольного органа
городского округа Красноуральск»



**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 574
город Красноуральск

**Об утверждении Порядка приватизации служебных жилых помещений специализированного жилого
фонда на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», учитывая Постановление Конституционного Суда РФ от 30 марта 2012 года N 9-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилого фонда на территории городского округа Красноуральск (Приложение).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Красноуральский рабочий», разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (www.dumakrug.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (А.И. Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Приложение
к Решению Думы
городского округа Красноуральск
от 30 марта 2017 г. N 574

**Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилого фонда городского
округа Красноуральск**

1. Настоящий порядок устанавливает общие принципы и условия принятия решения о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилого фонда городского округа Красноуральск и дачи согласия на приватизацию служебных жилых помещений специализированного жилого фонда городского округа Красноуральск (далее - служебные жилые помещения), а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его приватизации, следующими категориями граждан (далее - граждане):

- 1) лицами, замещающими должности муниципальной службы, работающими в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, замещающие выборные муниципальные должности городского округа Красноуральск;
 - 2) специалистами, работающими в муниципальных учреждениях городского округа Красноуральск;
 - 3) специалистами, работающими в медицинских учреждениях на территории городского округа Красноуральск.
- Порядок включения муниципальных жилых помещений в специализированный жилищный фонд городского округа Красноуральск с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений и исключения жилых помещений, определяется постановлением Администрации городского округа Красноуральск.
2. Решение о приватизации служебных жилых помещений, принимается при соблюдении следующих условий:
- 1) замещение гражданином должности муниципальной службы, работающим в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск, замещающим выборную муниципальную должность городского округа Красноуральск не менее пятнадцати лет, либо наличие у гражданина стажа работы в муниципальном учреждении, либо стажа в государственных учреждениях здравоохранения на территории городского округа Красноуральск не менее пятнадцати лет;
 - 2) отсутствие у гражданина и совместно с ним проживающих членов его семьи иного жилого помещения в собственности на территории городского округа Красноуральск;
 - 3) наличие нереализованного гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде;
 - 4) наличие гражданства Российской Федерации на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения;
 - 5) получение согласия Общественной жилищной комиссии городского округа Красноуральск на приватизацию служебного жилого помещения.

3. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения является поданное гражданином письменное заявление (подписанное всеми совершеннолетними членами семьи) о приватизации занимаемого служебного жилого помещения, с приложением заверенных в установленном порядке документов:

- 1) ксерокопии паспортов граждан, проживающих на приватизируемой площади, свидетельств о рождении детей, свидетельства о заключении брака;
- 2) копии решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения;
- 3) документов (справок), подтверждающих неиспользованное право на приватизацию жилья всеми членами семьи за период действия Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- 4) копии трудовой книжки;
- 5) выписки из лицевого счета жилого помещения либо иного документа о зарегистрированных в служебном жилом помещении гражданах;
- 6) справки органа технической инвентаризации и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие отсутствие у гражданина и совместно проживающих членов семьи жилого помещения в Российской Федерации на праве собственности;
- 7) письменного согласия на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя);
- 8) письменного отказа от участия в приватизации лиц, обладающих правом, предусмотренным Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», заверенного нотариально;
- 9) справки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающей место жительства заявителя, и (или) содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе с каждого предыдущего места жительства, если гражданин менял место жительства, начиная с 11 июля 1991 года);
- 10) кадастрового паспорта жилого помещения, выданного организацией, осуществляющей кадастровый учет объектов недвижимого имущества;
- 11) справки, выданной уполномоченной организацией, об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг;
- 12) ходатайства работодателя о приватизации служебного жилого помещения.

4. В заявлении о приватизации занимаемого служебного жилого помещения должно быть указано лицо (лица), в собственности (общую собственность) которого (которых) жилое помещение подлежит передаче.

5. Форма заявления приватизации служебного жилого помещения, установленной настоящим Порядком, определяются постановлением Администрации городского округа Красноуральск.

6. Заявление со всеми прилагаемыми документами подаются в Администрацию городского округа Красноуральск.

7. Руководители муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, оформляют мотивированное ходатайство о необходимости приватизации служебного жилого помещения работником, служащим, с соответствующим обоснованием и оценкой деятельности работника за период службы, работы.

8. Администрация городского округа Красноуральск, в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка проверяет документы на предмет соответствия настоящему Порядку и действующему законодательству.

После проведения процедуры проверки, готовит вопрос на рассмотрение на ближайшем заседании Общественной жилищной комиссии.

9. На рассмотрение вопроса, на заседание Общественной жилищной комиссии городского округа Красноуральск приглашаются гражданин, подавший заявление на приватизацию служебного жилого помещения.

10. В случае соответствия поданных документов и положительной оценки деятельности заявителя на благо жителей городского округа Красноуральск, Общественной жилищной комиссией принимается решение о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения.

11. Решение об отказе в даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения принимается комиссией коллегиально.

Отказ в даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений, принимается решением Общественной жилищной комиссией в случаях:

- 1) несоответствия условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;
 - 2) отсутствия или ненадлежащего оформления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.
12. О принятом решении информируется заявитель администрацией городского округа Красноуральск в течении пяти рабочих дней с даты принятия.

13. В случае принятия решения о даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений, Администрация от имени городского округа Красноуральск заключает с гражданином (гражданами), имеющим право на приватизацию, договор безвозмездной передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) (далее - договор) в течение 10 рабочих дней.

В Договор включаются несовершеннолетние, имеющие право пользования данным служебным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это служебное жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным служебным жилым помещением.

14. В случае принятия решения об отказе в даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений, Администрация от имени городского округа Красноуральск в письменном виде уведомляет гражданина о принятом таком решении в течение 5 рабочих дней с даты его принятия.

15. Решение вопроса о разрешении приватизации служебного жилого помещения, отказе в приватизации служебного жилого помещения должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи документов, включая процедуры проверки документов.

16. Администрация городского округа Красноуральск, должностные лица, ответственные за осуществление процедуры приватизации служебного жилого помещения, несут ответственность за нарушение права гражданина на приватизацию служебного жилья в соответствии с действующим законодательством.

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 578
город Красноуральск

О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 29 мая 2009 года №317 «Об утверждении положения о содержании и строительстве в городском округе Красноуральск автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений в границах городского округа Красноуральск, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений Федерального и регионального значения»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 03 февраля 2017 года № 105 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О признании утратившим силу решений Думы городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск № 317 от 29 мая 2009 года « Об утверждении положения о содержании и строительстве в городском округе Красноуральск автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений в границах городского округа Красноуральск, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений Федерального и регионального значения».
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (www.dumakrug.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (А.И.Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В.Грибов

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 579
город Красноуральск

О признании утратившими силу отдельных решений Думы городского округа Красноуральск

Рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 10.03.2017 № 261 «О направлении для рассмотрения и утверждения в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О признании утратившими силу решений Думы городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу:
 - 1) Решение Думы городского округа Красноуральск № 381 от 29.04.2015 г. «Об утверждении Положения по подготовке и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
 - 2) Решение Думы городского округа Красноуральск № 444 от 15.12.2015 г. «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 29.04.2015 г. № 381 «Об утверждении Положения по подготовке и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (www.dumakrug.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные депутатские комиссии по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов) и законодательству и местному самоуправлению (А.И. Драбынин).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2017 года № 580
город Красноуральск

Об утверждении членов Общественной палаты городского округа Красноуральск

С целью привлечения жителей, общественных объединений и некоммерческих организаций, действующих на территории городского округа Красноуральск, к активному участию в решении вопросов местного самоуправления, обеспечения согласования общественно значимых инициатив органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, в соответствии с разделом 4 решения Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2013 № 124 «Об утверждении Положения об Общественной палате городского округа Красноуральск», рассмотрев 17 марта 2017 года на совместном заседании постоянных депутатских комиссиях Думы городского округа Красноуральск проект решения Думы городского округа Красноуральск «Об утверждении членов Общественной палаты городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить членами Общественной палаты городского округа Красноуральск следующих граждан:
 - 1.1. Морозову Наталью Вячеславовну – представителя Первичной профсоюзной организации ОАО «Святогор» Горно-Металлургического профсоюза России;
 - 1.2. Гришкевич Алексея Ивановича – представителя Первичной профсоюзной организации ОАО «Святогор» Горно-Металлургического профсоюза России;
 - 1.3. Андрицкую Светлану Евгеньевну – представителя Красноуральской первичной профсоюзной организации Свердловской территориальной организации Российского профсоюза работников культуры;
 - 1.4. Сагдееву Людмилу Максимовну – представителя первичной профсоюзной организации ГБУЗ СО «Красноуральская ГБ» работников здравоохранения РФ;
 - 1.5. Комар Анатолия Васильевича – представителя Совета Свердловского областного объединения ООО МиСП «Опора России».
2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2015 года № 351 «Об утверждении членов Общественной палаты городского округа Красноуральск».
3. Предложить членам Общественной палаты городского округа Красноуральск, утверждённым настоящим решением и постановлением Главы городского округа Красноуральск, приступить к формированию полного состава Общественной палаты городского округа Красноуральск.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет: www.dumakrug.ru.
6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Драбынин А.И.).

Глава городского округа Красноуральск

В.В. Грибов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2017г № 340
г. Красноуральск

О проведении собрания граждан, проживающих в частном секторе ТОС « Красногвардейка» городского округа Красноуральск

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 29 Федерального закона от 06 декабря 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 18 Устава городского округа Красноуральск, зарегистрированного Распоряжением Правительства Свердловской области от 20 мая 2005 года № 156, регистрационный номер 714-ПР, Положения о Совете территориального общественного самоуправления, утвержденного Решением Думы городского округа Красноуральск 5 созыва от 18 апреля 2008 года № 36, руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести собрание граждан, проживающих в частном секторе ТОС «Красногвардейка», в целях избрания Членов Совета территориального общественного самоуправления для выполнения представительных и организационно-распорядительных функций по осуществлению инициатив членов Совета ТОС в вопросах местного значения в границах действия данного Совета.
2. Проведение собрания граждан, проживающих в частном секторе ТОС «Красногвардейка» городского округа Красноуральск назначить на 15 апреля 2017 года в 14:00 часов по местному времени у павильона ИП «Землянку», расположенного по адресу: ул.Лермонтова в районе дома № 51, с предполагаемым числом участников в количестве 125 человек, что составляет 25% от общего числа жителей (501 человек), обладающих избирательным правом и проживающих на данной территории поселка, в соответствии со списком домов, жители которых участвуют в собрании граждан (прилагается).
3. Назначить ответственными за подготовку собрания граждан, проживающих в частном секторе ТОС «Красногвардейка» городского округа Красноуральск:
Жукову М. В. – ведущего специалиста отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск;
Постникову К.А. – ведущего специалиста отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск.
4. Данное постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на сайте ОМСУ городского округа Красноуральск.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение к Постановлению администрации городского округа Красноуральск № 340 от 24.03.2017г

Список домов, жители которых участвуют в собрании граждан

№ п/п	Улица	№ дома
1	ул. Белинского	7, 23, 25, 27, 29
2	ул. К. Либкнехта	11, 13, 16, 18, 23, 25, 28, 26
3	ул. Р. Люксембург	2,4, 6, 8, 10, 12,14, 15, 16, 18, 20,22, 24
4	ул. Я.Нуммура	150, 148, 127, 125, 144, 142, 123, 121, 140, 119, 138, 136, 117, 134, 132, 113, 130, 109, 126, 124, 122, 120, 118, 116, 114, 112, 85а, 85 б, 79, 79а, 71, 57а, 54, 53, 49, 48, 47, 44, 41, 35, 58, 47а, 49а, 36, 56, 35, 38, 39, 40, 42, 43, 45, 46, 47г, 47в, 49а, 50, 51, 52, 53, 55а, 55б, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 63а, 63б, 65, 65а, 65б, 66, 68, 69, 70, 72, 73, 73а, 74, 75, 76, 77, 81, 78, 83, 83а, 83б, 91, 91а, 78, 87, 77а, 77б, 84, 85, 80, 86, 89, 90, 92, 93, 93а, 94, 95, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 131
5	ул. И. Янкина	65, 65а, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 72а, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 128, 132, 134
6	ул. Лермонтова	43, 47, 51, 52, 53, 53а, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 62а, 62б, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 104
7	ул. Республиканская	2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 23, 25, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 42а
8	ул. Горняков	1, 1а, 2, 6, 10, 12, 16, 18, 20, 22, 24, 33а
Итого 278	домов	

В № 12 от 29 марта Делового вестника в колонтитулах допущена неточность, № 9 от 8 марта необходимо заменить на № 12 от 29 марта.