***ЧЕРНОПЕНСКИЙ ВЕСТНИК***

*Информационный бюллетень*

*Учредитель: Совет депутатов Чернопенского сельского поселения*

*Костромского муниципального района*

*Костромской области*

*Информационный бюллетень*

*выходит с 30 ноября 2006 года* ***№ 7*** *пятница 02 июня 2017 года*

*Сегодня в номере:*

1. *Об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения за I квартал 2017 год. (Решение Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 20)……………………………………………………………………………………..стр.*
2. *О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 22.12.2016г. № 57( в редакции решения от 26.01.2017г №1 от 28.02.2017г № 9 от 30.03.2017 г. № 15 от 27.04.17 №16) (Решение Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 21)…………………………………….………………………………………………стр.*
3. *О внесении изменений и дополнений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденное решением Совета депутатов от 30.05.2013 № 23 (в редакции решения Совета депутатов от 30.10.2014 № 56) (Решение Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)……………………………………………..……………………………..ст.*
4. *Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чернопенского сельского поселения (Постановление администрации от 26.05.2017 г. № 38)……………………………………стр.*
5. О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 20.06.2012 № 55 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (в редакции постановления от 08.10.2013 № 73, от 27.05.2016 № 87) *(Постановление администрации от 18.05.2017 г. № 35)…………………………………………………………………………………...стр.*

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

второго созыва

 РЕШЕНИЕ

 25 мая 2017 года № 20 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения за I квартал 2017 год. |  |

В соответствии с Уставом МО Чернопенское сельское поселение, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Чернопенское сельское поселение , утвержденного решением Совета депутатов от 25.04.2013 № 18 , со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов решил:

 1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района за I квартал 2016 год со следующими показателями:

 1.1. В объемах по доходам — 1910872,32 рублей (Приложение 1);

 1.2. В объемах по расходам — 1805110,03 рублей (Приложение 2);

 2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н.Зубова

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

второго созыва

РЕШЕНИЕ

25 мая 2017 года № 21 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 22.12.2016г. № 57( в редакции решения от 26.01.2017г №1 от 28.02.2017г № 9 от 30.03.2017 г. № 15 от 27.04.17 №16) |  |

Заслушав информацию экономиста об изменении доходной и расходной части бюджета Чернопенского сельского поселения на 2017 год , Совет депутатов решил:

 1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов № 57 от 22 декабря 2016 года «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2017 год» (в редакции решения от 26.01.2017г №1 от 28.02.2017 г № 9 от 30.03.2017 г. № 15 от 27.04.17 №16)

1.1. Увеличить доходную часть бюджета на 96 800 рублей, в том числе за счет увеличения собственных доходов на 1 000 рублей, за счет увеличения безвозмездных поступлений на 95 800 рублей .

1.2. Увеличить расходную часть бюджета поселения на 126 524 рублей.

1.3 Пункт 1 решения изложить в следующей редакции: Утвердить бюджет Чернопенского сельского поселения на 2017 год, с учетом внесенных изменений по доходам в размере 13 267 601 рубль, по расходам в размере 14 294 203 рубля с дефицитом бюджета 1 026 602 рублей .

1.4. Пункт 15 решения изложить в следующей редакции : « Установить верхний предел муниципального долга Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района по состоянию на 1 января 2018 года в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.5. Пункт 23 и 24 решения считать утратившими силу.

1.6.Приложение №1 «Источники финансирования дефицита бюджета Чернопенского сельского поселения на 2017 год», приложение № 5 «Объем поступлений доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на 2017 год», приложение № 6 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на 2017 год» изложить в новой редакции. (приложения 1, 5, 6).

 2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н.Зубова

 Приложение №1

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского

№ 57 от 22.12.2016г. ( в редакции № 21 от 25.05.2017г.)

Источники финансирования дефицита

бюджета Чернопенского сельского поселения на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма (руб.) |
|  |  |  |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования бюджета | 373 602 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 373 602 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -13 267 601  |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -13 267 601  |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -13 267 601  |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -13 267 601  |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 14 294 203 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 14 294 203 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 14 294 203 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 14 294 203 |
| ИТОГО |  | 1 026 602 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 к решению совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района от № 57 от 22.12.2016 г. ( в редакции от 25.05.2017 года № 21) |
| Объем поступлений доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на 2017 год |
|  |  |  |  |
| Код бюджетной классификации | Наименование кодов классификации доходов бюджетов | На 25.05.2017г. рублей | Отклонение |
|   | НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 10 623 685,00 |   |
| 10102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 2 103 620,00 |   |
| 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 872 120,00 |   |
| 10102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 25 500,00 |   |
| 10102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ | 204 000,00 |   |
| 10102040010000110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных нерезидентами, ведущими трудовую деятельность по найму у граждан на основании патента в соответствии со ст. 227.1 НК РФ | 2 000,00 |   |
| 10300000000000000 | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 518 965,00 |   |
| 10302230010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 180 458,00 |   |
| 10302240010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 643,00 |   |
| 10302250010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 374 313,00 |   |
| 10302260010000110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -37 449,00  |   |
| 10500000000000000 | Налог на совокупный доход | 910 600,00 |   |
| 10501010010000110 | Налог,взимаемый с налогоплательщиков,выбравших в качестве объекта налогообложения доходы. | 148 600,00 |   |
| 10501021010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 636 000,00 |   |
| 10503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 126 000,00 |   |
| 10600000000000000 | Налоги на имущество | 7 084 000,00 |   |
| 10601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 326 000,00 |   |
| 10606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 240 000,00 |   |
|  10606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 518 000,00 |   |
| 10800000000000000 | Государственная пошлина | 6 500,00 |   |
| 10804020010000110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий . | 6 500,00 |   |
|   | НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 917 000,00 |   |
| 11100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 630 000,00 |   |
| 11109045100000120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 630 000,00 |   |
| 11300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА. | 285 000,00 |   |
| 11302065100000130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 15 000,00 |   |
| 11301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 270 000,00 |   |
| 11651040020000140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 2 000,00 |   |
|   | Итого собственных доходов: | 11 540 685,00 |   |
| 20200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ | 1 622 190 |   |
| 20215001100000151 | Дотации бюджетам городских округов с внутригородским делением на выравнивание бюджетной обеспеченности | 498000 |   |
| 20235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 188700 |   |
| 20235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 8300 |   |
| 20239999100000151 | Прочие субвенции бюджетам сельских поселений | 5100 |   |
| 20240014100000151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 922090 |   |
|   | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на строительство (реконструкцию), ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования | 164280 |   |
|   | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку государственных программ по формированию современной городской среды | 757810 |   |
| 20400000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ | 10000 |   |
| 20405020100000180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений | 10000 |   |
| 20700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 95000 |   |
| 20705020100000180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 95000 |   |
| 21960010100000151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -274 |   |
|   | Итого безвозмездных поступлений | 1 726 916 |   |
|   | Всего доходов | 13 267 601 |   |
|   |  |  |
|  |  |  |  |  | Приложение № 6 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района от № 57 от 22.12.2016г.( в редакции от 25.05.2017г № 21 ) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура , распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на 2017 год** |
|  |  |  |  |  |   |
| Наименование | Код администратора | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов |  Сумма,руб 25.05.2017г. |
| Администрация Чернопенского сельского поселения | 999 |   |   |   |   |
| **Общегосударственные вопросы** |  | **0100** |  |  | **7 485 509,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования |  | **0102** |  |  | **597 000,00** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  |  | 0020000110 |  | 597 000,00 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами.** |  |  |   | 100 | 597 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |   | **0104** |  |  | **2 332 826,00** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |   |   | 0020000110 |   | 1 862 500,00 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами.** |   |   |   | 100 | 1 862 500,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  |   |   | 0020000190 |   | 465 226,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 447 300,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 7 926,00 |
| Выполнение полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях |   |   | 0020072090 |   | 5 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 5 100,00 |
| Резервные фонды |   | **0111** |  |  | **10 000,00** |
| Резервные фонды местных администраций |   |   | 0700020500 |   | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы |   | **0113** |  |  | **4 545 683,00** |
| Государственная регистрация актов гражданского состояния |   |   | 0020059303 |   | 8 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 8 300,00 |
| Содержание и обслуживание казны сельского поселения |   |   | 0900021000 |   | 2 905 058,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 2 905 058,00 |
| Выполнение других обязательств государства |   |   | 0920020300 |   | 28 150,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 24 967,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 3 183,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений ( МКУ «ЦБ Чернопенского сельского поселения») |   |   | 0930000590 |   | 1 535 175,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функйий государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 1 054 734,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 474 300,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 6 141,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |   |   | 52100Д0600 |   | 69 000,00 |
| Межбюджетные трансферты  |   |   |   | 500 | 69 000,00 |
| **Национальная оборона** |  | **0200** |  |  | **311 042,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка |   | 0203 |   |   | 311 042,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |   |   | 0020051180 |   | 188 700,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функйий государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 188 700,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |   |   | 0020000110 |   | 121 700,00 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами.** |   |   |   | 100 | 121 700,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  |   |   | 0020000190 |   | 642,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 642,00 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** |  | **0300** |  |  | **20 000,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона |   | **0309** |   |   | 10 000,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера |   |   | 2180020100 |   | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 10 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности |   | **0310** |   |   | 10 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности |   |   | 2020026700 |   | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 10 000,00 |
| **Национальная экономика** |  | **0400** |  |  | **1 935 346,00** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |  | **0409** |  |  | 1 771 346,00 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства |  |  | 3150020300 |  | 167 089,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 164 280,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 2 809,00 |
| Муниципальный дорожный фонд |  |  | 3150020500 |   | 593 844,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 593 844,00 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств федерального и областного бюджета  |  |  |  79500R5550  |   | 757 810,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 757 810,00  |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств бюджета сельского поселения |  |  | 7950031000 |   | 252 603,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 252 603,00  |
| Другие вопросы в области национальной экономики |   | **0412** |   |   | 164 000,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию |   |   | 3400020310 |   | 150 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 150 000,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |   |   | 52100Д0600 |   | 14 000,00 |
| Межбюджетные трансферты  |   |   |   | 500 | 14 000,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** |  | **0500** |  |  | **1 704 638,00** |
| Жилищное хозяйство |   | **0501** |   |   | 234 230,00 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства |   |   | 3600020410 |   | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 60 000,00 |
| Капитальный ремонт муниципального жилого фонда |   |   | 3600020420 |   | 174 230,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 174 230,00 |
| Коммунальное хозяйство |   | **0502** |   |   | 270 408,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства |   |   | 3610020510 |   | 270 408,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 269 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 1 408,00 |
| Благоустройство |   | **0503** |   |   | 1 200 000,00 |
| Уличное освещение |   |   | 6000020210 |   | 683 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 683 000,00 |
| Озеленение |   |   | 6000020220 |   | 232 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 232 000,00 |
| Организация и содержание мест захоронения |   |   | 6000020230 |   | 34 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 34 000,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству |   |   | 6000020240 |   | 251 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 251 000,00 |
| Межбюджетные трансферты  |   |   |   | 500 | 0,00 |
| Другие вопросы в области образования |   | **0709** |   |   | 4 500,00 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи. |   |   | 4360020900 |   | 4 500,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |   |   |   | 300 | 4 500,00 |
| **Культура, кинематография** |  | **0800** |  |  | **2 169 535,00** |
| Культура |   | **0801** |   |   | 2 169 535,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |   |   | 4400000590 |   | 1 980 035,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функйий государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 1 719 200,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государствееных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 210 200,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 50 635,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет доходов от предоставленных платных услуг ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |   |   | 4400000691 |   | 189 500,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функйий государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 63 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государствееных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 126 500,00 |
| **Социальная политика** |  | **1000** |  |  | **61 000,00** |
| Пенсионное обеспечение |   | **1001** |   |   | 61 000,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |   |   | 5050083100 |   | 61 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |   |   |   | 300 | 61 000,00 |
| **Физическая культура и спорт** |  | **1100** |  |  | **602 633,00** |
| Физическая культура |   | **1101** |   |   | 602 633,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений ( МКУ "СЦ им.А.И. Шелюхина ") |   |   | 4820000590 |   | 602 633,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |   |   |   | 100 | 475 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   |   | 200 | 58 930,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |   |   |   | 300 | 50 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |   |   |   | 800 | 18 303,00 |
|  ИТОГО |   |   |   |   | **14 294203,00** |



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

 РЕШЕНИЕ

25 мая 2017 года № 22 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденное решением Совета депутатов от 30.05.2013 № 23 (в редакции решения Совета депутатов от 30.10.2014 № 56) |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.05.2016 № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан», руководствуясь Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области,

 Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района решил:

 1. Внести в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденное решением Совета депутатов от 30.05.2013 года № 23 (в редакции решения Совета депутатов от 30.10.2014 № 56) (далее - Положение) следующие изменения и дополнения:

 1.1. В тексте Положения слова «трудовую пенсию» заменить словами «страховую пенсию», слова «трудовой пенсии» заменить словами «страховой пенсии»;

 1.2. Статью 2 после слов «Устав муниципального образования» дополнить словами «Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района»;

 1.3. Абзац 3 статьи 3 после слов «иной деятельности» дополнить словами «на день увольнения с муниципальной службы»;

 1.4. Пункт 2 статьи 4 изложить в новой редакции:

 «2. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, устанавливается и выплачивается независимо от получения накопительной пенсии в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156541/) от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».»;

 1.5. В пункте 1 статьи 5 слова «не менее 15 лет» заменить словами «, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к настоящему Положению, и при замещении должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области не менее 12 полных месяцев»;

 1.6. Пункт 2 статьи 5 после слов «старости (инвалидности)» дополнить словами «, назначенной в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях»,»;

 1.7. Пункт 4 статьи 5 изложить в новой редакции:

 «4. Пенсия за выслугу лет устанавливается в дополнение к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях».»;

 1.8. Статью 5 Положения дополнить пунктом 6 следующего содержания:

 «6. Условия предоставления права на пенсию муниципальным служащим за счет средств местных бюджетов определяются актами органов местного самоуправления. При этом муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо досрочно назначенной 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 определяется согласно приложению к настоящему Положению.»;

 1.9. Пункт 1 статьи 6 изложить в новой редакции:

 «1. Муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к настоящему Положению, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/) "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, определенного с учетом положений настоящей статьи.»;

 1.10. Пункт 3 статьи 6 изложить в новой редакции:

 «3. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет не может превышать 2,8 должностного оклада и надбавки за выслугу лет, установленных муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненных в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

 1.11. Пункт 4 статьи 6 изложить в новой редакции:

 «4. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с [частью 1 статьи 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/5dd27159773fa7fc92f129a4a779fecbdd0bafa5/#dst100048) и [статьями 30](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/f663a5b24001526e74be67ac795010db56c5b62a/#dst100403) - [33](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/68b1201dbd7823aad116a497d9664c4f464a1ec7/#dst100444) Федерального закона "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").»;

 1.12. Пункт 6 статьи 6 изложить в новой редакции:

 «6. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном [пунктом 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/591feb06f8a992a810d7002d92d580c8217105fc/#dst252) настоящей статьи, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/) "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.»;

 1.12. Статью 11 Положения исключить.

 2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н.Зубова

Приложение 1

 к решению Совета депутатов

от 30.05.2013 № 23

(в редакции решения

Совета депутатов

 от 30.10.2014 № 56,

от 25.05.2017 № 22 )

Положение

о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения.

Настоящее Положение устанавливает условия возникновения права на пенсионное обеспечение муниципальных служащих и лиц замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в виде пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - пенсия за выслугу лет), регулирует отношения по установлению порядка назначения, размера, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет.

Статья 2. Правовая основа настоящего Положения.

Правовой основой настоящего Положения являются Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Закон Костромской области от 09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 Статья 3. Понятия, используемые в настоящем Положении.

 В настоящем Положении используются следующие понятия:

 пенсия за выслугу лет - ежемесячная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области при достижении установленной настоящим Положением выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности);

 стаж муниципальной службы - суммарная продолжительность периодов осуществления муниципальной службы и иной деятельности на день увольнения с муниципальной службы, учитываемая при определении права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области и при исчислении размера этой пенсии; (абзац в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 среднемесячный заработок - денежное содержание и другие выплаты, которые учитываются для исчисления размера пенсии за выслугу лет гражданина, обратившегося за назначением этой пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды службы и иной деятельности, включаемые в его стаж муниципальной службы;

 оклад денежного содержания - оклад месячного денежного содержания муниципального служащего Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 надбавка за выслугу лет - ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет на муниципальной службе;

 муниципальные служащие Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области - граждане, исполняющие в порядке, определенном правовыми актами Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. (далее - должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области).

 Статья 4. Право на пенсию за выслугу лет.

 1. Право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением имеют муниципальные служащие и лица замещавшие муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области при наличии условий, предусмотренных настоящим Положением:

 1.1. замещавшие на постоянной основе не менее одного года выборные муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, до 31 марта 2006 года; выборные муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района, учрежденные в соответствии с Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области после 31 марта 2006 года и освобожденные от должности в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями;

 1.2. замещавшие должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, предусмотренные Реестром муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в Костромской области до 31 марта 2006 года; Реестром муниципальных должностей муниципальной службы после 31 марта 2006 года; Реестром должностей муниципальной службы в Костромской области после 1 января 2008 года.

 2. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, устанавливается и выплачивается независимо от получения накопительной пенсии в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156541/) от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии». (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 Статья 5. Условия назначения пенсии за выслугу лет.

 1. Муниципальные служащие Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к настоящему Положению, и при замещении должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22):

 1) ликвидации органов местного самоуправления Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, иных муниципальных органов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, а также по сокращению штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, их аппаратах, иных муниципальных органах Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 2) увольнение с должностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации и Костромской области порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

 3) достижение предельного возраста, установленного законодательством для замещения должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 4) обнаружившемуся несоответствию замещаемой должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области:

 а) вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

 5) увольнению по соглашению сторон;

 6) истечение срока срочного трудового договора (контракта);

 7) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего;

 8) отказ муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в связи с изменением существенных условий трудового договора (контракта);

 9) отказ муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 10) отказ муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с органом местного самоуправления Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 11) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, по решению государственной инспекции труда или суда;

 12) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации или муниципальную должность, либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

 13) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

 2. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по основаниям, предусмотренным пунктами 3, подпунктом «б» пункта 4, пунктом 5, пунктом 6 (за исключением случаев истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории высшей группы должностей), пунктами 7-9, 13 части 1 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях», и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области не менее 12 полных месяцев. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 3. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, подпунктом «а» пункта 4, пунктом 6 (в случае истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории высшей группы должностей), пунктами 10-12 части 1 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

 4. Пенсия за выслугу лет устанавливается в дополнение к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях». (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 5. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

6. Условия предоставления права на пенсию муниципальным служащим за счет средств местных бюджетов определяются актами органов местного самоуправления. При этом муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо досрочно назначенной 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 определяется согласно приложению к настоящему Положению. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 Статья 6. Размер пенсии за выслугу лет

 1. Муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к настоящему Положению, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/) "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, определенного с учетом положений настоящей статьи. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 2. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципальных служащих или лица замещавшего муниципальную должность Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, состоящее из следующих выплат:

 1) должностной оклад;

 2) надбавка за классный чин (для муниципальных служащих);

 3) надбавка за выслугу лет;

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

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

 6) ежемесячное денежное поощрение;

 7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

 9) надбавка за сложность и напряженность (для лиц замещавших муниципальные должности).

 3. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет не может превышать 2,8 должностного оклада и надбавки за выслугу лет, установленных муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненных в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 4. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с [частью 1 статьи 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/5dd27159773fa7fc92f129a4a779fecbdd0bafa5/#dst100048) и [статьями 30](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/f663a5b24001526e74be67ac795010db56c5b62a/#dst100403) - [33](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/68b1201dbd7823aad116a497d9664c4f464a1ec7/#dst100444) Федерального закона "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"). (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

 5. Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, устанавливается администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

 6. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном [пунктом 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/591feb06f8a992a810d7002d92d580c8217105fc/#dst252) настоящей статьи, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/) "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

7. Размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 500 рублей.(в редакции решения Совета депутатов от 30.10.2014 г. № 56 )

Статья 7. Стаж муниципальной службы

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области включаются в порядке, установленном администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, периоды службы (работы) в соответствии с прилагаемым к настоящему Положению Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих и лиц замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 8. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера, выплата и организация доставки пенсии за выслугу лет

1. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера производятся по заявлению гражданина, с которым он может обратиться в любое время после возникновения права на пенсию за выслугу лет, на перерасчет ее размера без ограничения каким-либо сроком.

2. Перерасчет размера пенсий за выслугу лет муниципальных служащих Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области может производиться с применением положений статьи 6 настоящего Положения в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения должности муниципальной службы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

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

4. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящей части.

При пересмотре группы инвалидности или причины инвалидности, который влечет увеличение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается со дня изменения группы инвалидности или причины инвалидности.

В случае перерасчета размера пенсии из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

5. Пенсия за выслугу лет (за исключением пенсии за выслугу лет, установленной к трудовой пенсии по инвалидности) назначается бессрочно.

6. Пенсия за выслугу лет, установленная к трудовой пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который установлена трудовая пенсия по инвалидности.

7. Гражданам из числа муниципальных служащих Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности (часть 6 настоящей статьи), при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном статьей 6 настоящего Положения с учетом размера установленной страховой пенсии по старости. По желанию указанных граждан пенсия за выслугу лет им может быть установлена заново в порядке, предусмотренном настоящим Положением. (в редакции решения Совета депутатов от 25.05.2017 г. № 22)

8. Порядок назначения, выплаты, перерасчета размера пенсии за выслугу лет и организации доставки пенсии за выслугу лет определяется администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 9. Индексация пенсии за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет индексируется:

1) при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих и лиц замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, а также при централизованном дифференцированном повышении (установлении) должностных окладов муниципальных служащих и лиц замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

2) при централизованном повышении иных денежных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Пенсия за выслугу лет индексируется с учетом положений, предусмотренных статьей 6 настоящего Положения, в порядке, установленном администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 10. Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет

Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет, включая организацию ее доставки, производится за счет средств бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 11. Исключена

 Приложение к Положению о пенсионном обеспечении муниципальных

служащих и лиц, замещавших муниципальные

должности Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области

Стаж

муниципальной службы для назначения пенсии

за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Год назначения пенсии за выслугу лет | Стаж 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 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 мая 2017 года № 38 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чернопенского сельского поселения |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным Кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Костромской области от 07.09.2010 г. № 313-а «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Костромской области», в целях предупреждению происшествий и гибели людей на водных объектах Чернопенского сельского поселения,

 администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План обеспечения безопасности людей на водных объектах Чернопенского сельского поселения на 2017 год (приложение).

2. Установить, что оборудованные места массового отдыха на водных объектах Чернопенского сельского поселения отсутствуют.

* + 1. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Чернопенского сельского поселения от 26.05.2017 № 38  |

План

обеспечения безопасности людей на водных объектах Чернопенского сельского поселения на 2016 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные  | Исполнители |
| 1 | Организовать учёт всех водных объектов, имеющихся на административных территориях и использующихся для отдыха граждан | до 31 мая | Глава Чернопенского с/п | Уполномоченный ЧС Чернопенского с/п |
| 2 | Организовать установку знаков безопасности на берегах водоёмов, ограждение (предупреждающие надписи) опасных мест для купания. | до 5 июня | Глава Чернопенского с/п | Руководители предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, имеющие закреплённые водные объекты, пляжи и пляжные зоны, уполномоченный ЧС Чернопенского с/п |
| 3 | Организовать информирование на официальном сайте и на информационных стендах администрации Чернопенского сельского поселения о мерах безопасности на воде. | май-август | председатель КЧС и ПБ  |  Главный специалист администрации |



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 мая 2017 года № 35 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 20.06.2012 № 55 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (в редакции постановления от 08.10.2013 № 73, от 27.05.2016 № 87) |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ», Уставом Чернопенского сельского поселения,

 администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 20.06.2012 № 55 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (в редакции постановления от 08.10.2013 № 73, от 27.05.2016 № 87):

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» дополнить пунктом 16.1:

 «16.1. Организации, осуществляющие работы по замене или ремонту коммуникаций, при повреждении дорожного полотна улично-дорожной сети в населенных пунктах обязаны:

1) установить гарантийный срок на работы по восстановлению дорожного полотна улично-дорожной сети в населенных пунктах не менее 3 лет;

 2) увеличить площадь ремонта в 2 раза по сравнению с размерами основных разрушений при проведении работ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации от 20.06.2012 г. № 55 (в редакции постановления от 08.10.2013 г. № 73, от 27.05.2016 № 87, от 18.05.2017 № 35) |

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ » на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Глава 1 . Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ» (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с получением разрешения на производство земляных работ (далее – муниципальная услуга) на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Чернопенского сельского поселения (далее – ОМС), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями является юридические и физические лица, желающие осуществить производство земляных работ на территории Чернопенского сельского поселения. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к запросу) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ОМС, адреса электронной почты приведены в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах , адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации Костромского муниципального района Костромской области (www.admkr.ru) в сети Интернет, непосредственно в ОМС.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ОМС, предоставляющий муниципальную услугу.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОМС. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов специалистами ОМС;

- срок принятия ОМС решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых ОМС в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах ОМС;

- на официальном сайте администрации Костромского муниципального района Костромской области (www.admkr.ru) в сети Интернет.

7. Размещаемая информация содержит в том числе:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- блок-схему (согласно Приложению №2 к административному регламенту);

- перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - выдача ордера на производство земляных работ на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ОМС.

10. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации:

 а) проектные организации для разработки и согласования проекта земляных работ;

б) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) государственное предприятие Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» для получения технического паспорта .

1. В процессе предоставления муниципальной услуги ОМС осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов и организациями:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

-ОАО «ЦентрТелеком»;

-ОАО «Костромаоблгаз»;

-Росприродонадзор по Костромской области (при необходимости);

-МУП «Коммунсервис»;

-МУП г. Кострома «Костромагорводоканал» (при необходимости);

-ГУ ГОЧС по Костромской области (при необходимости);

-Отдел ГИБДД при ОВД Костромского муниципального района;

-ПТС Центральные электрические сети;

-ОГУ «Костромаавтодор»;

-МУП ЖКХ Костромского района.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 352, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района от 31 мая 2012 года № 29.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- выдача или отказ в выдаче ордера (уведомление) на производство земляных работ, связанных со строительством новых подземных инженерных коммуникаций, подземных сооружений (в случае, если для прокладки или переустройства инженерных коммуникаций не требуется выдача разрешения на строительство) или при проведении капитального ремонта существующих подземных инженерных коммуникаций, подземных сооружений, а также при благоустройстве территории и установке временных сооружений, рекламных конструкций;

- выдача ордера на производство земляных работ, связанных с ликвидацией аварии на подземных инженерных коммуникациях;

- закрытие ордера на производство работ, подтверждающее выполнение работ в соответствии с условиями выданного ордера и восстановление нарушенного в ходе производства работ благоустройства.

12. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1. выдача ордера на производство земляных работ;
2. мотивированный отказ в выдаче ордера на производство земляных работ..

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги и не может превышать семи дней со дня подачи запроса.

14 Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги при направлении по почте и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в день обращения заявителя при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным Кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12. 2004 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005г., N 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005 г.);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 года, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006 г.);

- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 года №4866-1«Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», № 89, 12.12.1993 года, «Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 13.05.1993 года, № 19, ст. 685);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 46, 13.11.2006 года, «Российская газета», № 257, 16.11.2006 года);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 года № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 46, 13.11.2006 года, «Российская газета», № 257, 16.11.2006 года);

 - [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

- Решением Совета депутатов Чернопенского о сельского поселения от 26.03.2009г. № 23 «Об утверждении правил производства земляных работ , временно нарушающих благоустройство территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района»;

- Решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 30.06.2011г. № 32 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения санитарного содержания территорий населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района»;

- Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области;

- настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление (запрос) (далее – запрос) о предоставлении разрешения на производство земляных работ согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

а)паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

б)временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

в)удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

г)паспорт моряка;

д)для юридических лиц - полного наименования юридического лица, места нахождения, основного государственного регистрационного номера;

ж) для индивидуальных предпринимателей - фамилии, имени, отчества, места жительства, основного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя в случае обращения с запросом представителя заявителя;

- цели, способа, места, видов земляных работ, конкретных сроков производства и восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ, ориентировочной площади раскопки, лица, ответственного за производство земляных работ;

- рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, согласованный с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется проведение земляных работ;

- график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения;

- временная схема движения транспорта, согласованная с государственной инспекцией безопасности дорожного движения, в случае, если при производстве земляных работ будут созданы помехи движению автомобильного транспорта;

- письменное согласование собственника объектов благоустройства или уполномоченного им лица на проведение земляных работ;

- разрешение на вынужденный снос зеленых насаждений в случае, если при производстве земляных работ необходим вынужденный снос зеленых насаждений;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- материалы фотосъемки земельного участка до проведения земляных работ (предоставляются в случае возникновения аварийной ситуации, в этом случае фотосъемка осуществляется непосредственно заявителем).

16.1. Организации, осуществляющие работы по замене или ремонту коммуникаций, при повреждении дорожного полотна улично-дорожной сети в населенных пунктах обязаны:

1) установить гарантийный срок на работы по восстановлению дорожного полотна улично-дорожной сети в населенных пунктах не менее 3 лет;

2) увеличить площадь ремонта в 2 раза по сравнению с размерами основных разрушений при проведении работ. (в редакции постановления от 18.05.2017 №35).

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

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

18.Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физического лица на запросе о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

19. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить:

-проект производства работ.

Документы, перечисленные в пункте 9 настоящего административного регламента, могут представляться заявителем самостоятельно в форме документа на бумажном носителе.

20. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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

21. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктом 17 настоящего административного регламента;

- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

-отсутствие необходимых согласований на производство земляных работ, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- отсутствие одного или более документов  прилагаемых к заявлению, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- при обнаружении на месте производства земляных работ подземных инженерных сетей, не отраженных на чертежах и материалах топографической съемки;

- при отсутствии сведений о существующих подземных инженерных сетях, проходящих по данному земельному участку;

- несоблюдение срока согласования с организациями, имеющими подземные коммуникации в месте производства работ.

23. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

24. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) подготовка проекта производства работ проектной организацией со всеми предусмотренными законодательством согласованиями;

25. Документом, выдаваемым:

а) проектной организацией является проект производства работ проектной организацией со всеми предусмотренными законодательством согласованиями

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

27. Размер платы за подготовку проекта производства работ определяется на основании договора.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса для предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

29.Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

30.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут, а при подаче запроса в электронной форме – не позднее следующего рабочего дня с даты формирования запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

 31. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

31.1. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечивает:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. (в редакции постановления от 27.05.2016 № 87).

Требования к местам для ожидания

32. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Требования к местам приема заявителей

33. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов/информации по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляются в одном кабинете.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34.Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность – не более 2 раз продолжительностью не более 15 минут.

35. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги – да.

# Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

1) приём и регистрация запроса и документов (сведений);

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Приём и регистрация запроса и документов (сведений)

37. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, является личное обращение заявителя в ОМС либо поступление указанных документов по почте.

38 . При получении запроса со всеми документами по почте специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление запроса и предоставленных документов в соответствии с установленными в ОМС правилами делопроизводства и передает их специалисту, ответственному за прием и регистрацию запроса и документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием документов).

39. Специалист, ответственный за прием документов устанавливает предмет обращения, а при личном обращении - устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

40. Специалист, ответственный за прием документов на предварительное согласование, проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента.

41. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

а) в случае личного обращения:

- если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

- если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

- при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить запрос;

- вносит запись о приеме запроса в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов;

- оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов (сведений) от заявителя, ставит штамп с указанием даты и номера регистрации запроса и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

- передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки в получении документов (сведений), первый экземпляр расписки в получении документов (сведений) оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов (сведений);

- информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги.

б) в случае поступления документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение 1 рабочего дня.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием документов:

- оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа (согласно приложению № 4);

- передает уполномоченному должностному лицу для заверения личной подписью и печатью каждого экземпляра мотивированного отказа;

- передает заявителю на подпись оба экземпляра мотивированного отказа, первый экземпляр оставляет у заявителя, второй экземпляр мотивированного отказа передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

43. Специалист, ответственный за прием документов:

- комплектует запрос и представленные заявителем документы (сведения) в дело в установленном в ОМС порядке делопроизводства;

- передает дело заявителя специалисту, ответственному за истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее – специалист, ответственный за истребование документов).

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

44. Основанием для начала процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение личного дела заявителя специалистом, ответственным за истребование документов.

45. При наличии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие требуемые документы и сведения.

46.Состав документов, которые необходимы ОМС, но находятся в иных органах и организациях:

- Проект производства работ

47. Специалист, ответственный за истребование документов:

- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

- передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, является получение личного дела заявителя специалистом, ответственным за экспертизу.

49. Специалист, ответственный за экспертизу проводит проверку:

-соответствия документов, представленных заявителем установленным требованиям;

-достоверности сведений, представленных заявителем;

при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги (выдача ордера на производство земляных работ), проект уведомления о выдаче ордера на производство земляных работ, визирует их;

при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (мотивированный отказ в выдаче ордера на производство земляных работ, проект уведомления об отказе в выдаче ордера на производство земляных работ, визирует их;

передает личное дело заявителя с проектами соответствующего решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

Срок исполнения указанной административной процедуры – 10 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала процедуры принятия решения является получение должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, личного дела заявителя, проектов решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и соответствующего уведомления, от специалиста, ответственного за экспертизу.

51. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения:

- определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги. Если проект соответствующего решения не соответствуют законодательству, должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, возвращает их специалисту, подготовившему соответствующий проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта соответствующего решения (уведомления) в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляются для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

-принимает решение в форме письма, заверяя его личной подписью и печатью на бумажном носителе или электронной подписью на электронном носителе;

-передает личное дело заявителя , решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за выдачу результата).

52. Специалист вносит информацию в соответствующий журнал.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

53..Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, соответствующего уведомления и личного дела заявителя специалистом, ответственным за выдачу результата.

54. Специалист, ответственный за выдачу результата:

- передает уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) ордера на производство земляных работ заявителю лично, посредством почтового отправления;

- передает разрешение о выдаче ордера на производство земляных работ заявителю лично, посредством почтового отправления или мотивированный отказ в выдаче ордера на производство земляных работ заявителю лично, посредством почтового отправления;

- передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

55. Руководитель ОМС, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

57. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ОМС) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

58. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Специалисты ОМС несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации", с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

60. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц ОМС при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

61. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц ОМС при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

* 1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
	2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
	3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
	4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю;
	5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
	6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
	7. отказ ОМС, должностного лица ОМС, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в ОМС. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Жалоба должна содержать:

* 1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
	2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
	3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
	4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
	5. личную подпись и дату.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

66. По результатам рассмотрения жалобы ОМС, принимает одно из следующих решений:

* 1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМС, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;
	2. отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ОМС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | Местонахождение ОМС, организации (фактический адрес) | График работы | Справочные телефоны | Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты |
| 1 | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | 156539, Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.3 | понедельник-пятница, 08:30-17:00,приемные часы — 08:30-12:00 (все дни кроме четверга) | 8(4942)664-625 | e-mail: a-chernopenskogo@mail.ru |

Приложение №2

к административному регламенту

Блок-схема

описания административного процесса предоставления

муниципальной услуги по выдаче ордера на производство земляных работ

**Формирование личного дела заявителя**

**Прием и регистрация документов**

**Отказ в приеме документов**

**Экспертиза документов (сведений)**

**Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**Истребование документов (сведений), находящихся в распоряжении других органов и организаций**

**Выдача ордера на производство земляных работ**

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

Приложение №3

к административному регламенту

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (разрешение)ордер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на выполнение земляных или буровых работ - нужное

указать, наименование объекта)

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

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, населенный пункт,улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ недель, месяц(ев).

 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При этом сообщаю, что лицензия на право выполнения работ выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (наименование лицензионного центра)

Производителем работ приказом № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наши реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации

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

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Обязательства заказчика

В случае прекращения строительства объекта по вине заказчика

или несоблюдения подрядной организацией сроков строительства заказчик

несет экономическую и административную ответственность за внешнее

благоустройство и прилегающей территории.

Наши реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации

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

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №4

к административному регламенту

Форма ордера на право производства земляных работ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

 ОРДЕР (РАЗРЕШЕНИЕ) №\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 на право производства земляных работ

на территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( района, села, поселка)

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

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

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации - для юридических лиц),

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

 его почтовый индекс и адрес)

на право производства работ связанных с раскопками грунта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать место производства работ и назначение работ)

Лицо, получившее ордер на право производства работ обязан:

1. До начала производства работ связанных с раскопками грунта произвести согласование этих работ с организациями, имеющими подземные коммуникации в месте производства работ

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

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

 ( перечень организаций, с которыми необходимо произвести согласование работ)

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

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

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

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

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

2. Все работы, связанные с раскопками грунта, производить в строгом соответствии с требованиями владельцев подземных и надземных коммуникаций (кабельные линии связи и электропередач, водопровод, теплосети, дороги и т.д.) и требованиями отдела строительства и архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации муниципального образования Костромской район.

3. Работы начать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

4. Работы закончить до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

По окончании работ сдать настоящий ордер в организацию, выдавшую его.

Особые условия производства работ, в том числе и условия, поставленные заинтересованными организациями:

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

5. По окончании производства работ, связанных с раскопками грунта, произвести согласование с организациями, подтверждающими факт завершения работ и восстановления нарушенного благоустройства:

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

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

 ( перечень организаций, с которыми необходимо произвести согласование работ)

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

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

Адрес и № телефона организации (лица), производящей(-его) работы:

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

Подпись лица, получившего ордер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к административному регламенту

Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

Ф.И.О.

адрес, почтовый индекс

 Уведомление об отказе в выдаче ордера на

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

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

Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области отказывает в выдаче ордера на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина отказа в согласовании

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

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

 со ссылкой на нормативные правовые акты)

Глава администрации

Чернопенского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

Приложение №6

к административному регламенту

АКТ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п. Сухоногово

Закрытия ордера (разрешения) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право производства работ

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

(наименование организации, Ф.И.О. частного лица и адрес)

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя Комитета строительства и ЖКХ)

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

(должность, Ф.И.О. представителя отдела архитектуры и градостроительства)

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

(должность, фамилия, имя, отчество ответственного за производство работ)

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

4. ( представитель сельской администрации)

 Составили настоящий акт в том, что при осмотре места проведения работ

особые условия

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

(выполнены, не выполнены)

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

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

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

(замечания и срок устранения или другие предложения)

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

 Подписи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №7

к административному регламенту

Перечень организаций, с которыми необходимо произвести согласование работ в течение трех календарных дней:

1. Администрация сельского поселения;
2. ОАО «ЦентрТелеком»;
3. ОАО «Костромаоблгаз»;
4. Росприродонадзор по Костромской области (при необходимости);
5. МУП «Коммунсервис»;
6. МУП г. Кострома «Костромагорводоканал» (при необходимости);
7. ГУ ГОЧС по Костромской области (при необходимости);
8. Отдел ГИБДД при ОВД Костромского муниципального района;
9. ПТС Центральные электрические сети;
10. ОГУ «Костромаавтодор»;
11. МУП ЖКХ Костромского района.

Глава администрации

Чернопенского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фио)