



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### **О Порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2008 № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, решения Думы Надымского района от 21.10.2020 № 27 «Об утверждении Положения о денежном вознаграждении и гарантиях осуществления полномочий Главы Надымского района, осуществляющего свои полномочия на постоянной (штатной) основе», решения Думы Надымского района от 27.11.2020 № 57 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа» Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить:

— департамент экономики Администрации Надымского района уполномоченным структурным подразделением Администрации Надымского района по установлению и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе;

— управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Надымского района уполномоченным структурным подразделением Администрации Надымского района по выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.02.2020 № 90 «О Порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Надымский район на постоянной (штатной) основе»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский от 19.01.2017 № 3 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность муниципального образования поселок Правохеттинский на постоянной (штатной) основе»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 24.01.2017 № 06 «Об утверждении Порядка назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования поселок Приозерный на постоянной (штатной) основе»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 05.06.2018 № 66 «О внесении изменений в постанов-

ление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 24 января 2017 № 06»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 12.12.2017 № 547 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность муниципального образования поселок Пангоды на постоянной (штатной) основе»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 25.06.2020 № 193 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 12 декабря 2017 года № 547 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность муниципального образования поселок Пангоды на постоянной (штатной) основе»;

— постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 30.11.2015 № 96 «Об утверждении Порядка установления и выплаты пенсии за выслугу лет Главе муниципального образования Кутопьюганское»;

— постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 11.07.2018 № 70 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 30.11.2015 № 96»;

— постановление муниципального образования поселок Лонгъюган от 17.06.2020 № 63 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность муниципального образования поселок Лонгъюган на постоянной (штатной) основе»;

— постановление муниципального образования поселок Заполярный от 23.12.2016 № 147 «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет Главе муниципального образования поселок Заполярный»;

— постановление муниципального образования село Ныда от 25.05.2017 № 86 «Об утверждении Порядка назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования село Ныда на постоянной (штатной) основе».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

**Д. Г. ЖАРОМСКИХ,**  
Глава Надымского района.

№ 101-пк от 16 февраля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 16 февраля 2021 года № 101-пк

### **Порядок установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе**

Настоящий Порядок разработан на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2008 № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления

полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной

комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», во исполнение пункта 7.7 Положения о денежном вознаграждении и гарантиях осуществления полномочий Главы Надымского района, осуществляющего свои полномочия на постоянной (штатной) основе, утвержденного решением Думы Надымского района от 21.10.2020 № 27, пункта 8.8 статьи 8 Положения о гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Надымского района от 27.11.2020 № 57 и определяет процедуру установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе (далее — лица, замещавшие муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, пенсия за выслугу лет).

## 1. Назначение пенсии за выслугу лет

1.1. Для установления пенсии за выслугу лет лицо, замещавшее муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (заявитель), обращается в департамент экономики Администрации Надымского района (далее — департамент) с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет (далее — заявление) путем личного обращения либо через уполномоченного представителя (далее также — заявитель).

Заявление подается с предъявлением:

а) документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место жительства;

б) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявление и документы могут быть направлены в департамент посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

1.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

б) сведения о принадлежности к гражданству Российской Федерации;

в) сведения о месте жительства (наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

г) контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

д) дата и место рождения лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

е) сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения);

ж) наименование муниципального нормативного правового акта муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с которым лицо, замещавшее муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, обращается за установлением пенсии за выслугу лет;

з) наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, в котором заявитель является получателем страховой пенсии по старости (инвалидности), дата установления страховой пенсии по старости (инвалидности);

и) страховой номер индивидуального лицевого счета;

к) идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии);

л) сведения об уполномоченном представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства), вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

м) согласие на обработку персональных данных уполномоченного представителя и ознакомление о его праве обращения с письменным заявлением о прекращении указанного согласия;

н) перечень прилагаемых документов.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также обязательства об информировании департамента о переходе на пенсию

за выслугу лет, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств подтверждаются подписью заявителя.

Заявление подписывается заявителем с проставлением даты его заполнения.

Перечень документов (сведений), необходимых для установления пенсии за выслугу лет, предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее — документы).

1.3. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью департамента с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день приема департаментом заявления с документами.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет в случае направления заявления с документами по почте считается дата отправки по почтовому штемпелю на конверте.

Регистрация заявления с документами департаментом осуществляется в день поступления.

Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждаются распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю департаментом.

1.5. Департамент не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает представленные документы на предмет наличия либо отсутствия оснований для установления пенсии за выслугу лет.

При наличии оснований для установления пенсии за выслугу лет департамент готовит проект распоряжения Администрации Надымского района о назначении пенсии за выслугу лет, где указывается дата, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет, ее размер, а также календарный период (время) замещения муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Уведомление об установлении пенсии за выслугу лет не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Надымского района о назначении пенсии за выслугу лет направляется заявителю любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении департамента, посредством почтового отправления.

При отсутствии у заявителя оснований для установления пенсии за выслугу лет департамент не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами готовит проект распоряжения Администрации Надымского района об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, где указывается причина отказа.

Уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет направляется заявителю любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении департамента, посредством почтового отправления.

1.6. Департамент формирует и хранит дело получателя. Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в деле получателя.

В случае принятия решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет заявление и все поступившие документы на установление пенсии за выслугу лет формируются в отказное дело, которое хранится в департаменте пять лет.

1.7. Департамент вправе направлять в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросы о представлении уточняющих документов для решения вопросов определения права и размера пенсии за выслугу лет.

1.8. Порядок оформления документов и ведения делопроизводства по назначению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет определяется департаментом.

## II. Выплата пенсии за выслугу лет

2.1. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Надымского района (далее — управление) ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, через кредитные организации, расположенные на территории Российской Федерации, путем перечисления на указанный получателем счет.

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — получатель).

Для выплаты пенсии за выслугу лет заявитель обращается с заявлением в управление о выплате пенсии за выслугу лет.

В заявлении о выплате пенсии за выслугу лет указываются сведения, предусмотренные подпунктами «а» — «ж», «л», «м», «н» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также реквизиты кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации, для перечисления денежных средств, номер счета лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — реквизиты кредитной организации).

Заявление на выплату пенсии за выслугу лет подписывается заявителем с проставлением даты его заполнения.

Заявление на выплату пенсии за выслугу лет и документы для выплаты пенсии за выслугу лет представляются не ранее даты установления пенсии за выслугу лет и не ранее даты прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. В случае изменения персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления и выплаты пенсии за выслугу лет, заявитель обращается в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 настоящего Порядка, с заявлением об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых установлена и выплачивается пенсия за выслугу лет, предусмотренных подпунктами «а» — «е» пункта 1.2 настоящего Порядка, реквизитов кредитной организации (далее — заявление об изменении персональных данных).

К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления и выплаты пенсии за выслугу лет. В случае перемены имени представляется свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени.

2.3. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и проживающим на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, производится с учетом районного коэффициента, установленного лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

При выезде лиц, замещавших муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, с территории Ямало-Ненецкого автономного округа увеличение пенсии за выслугу лет на соответствующий районный коэффициент, установленный лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, сохраняется при наличии 15 календарных лет работы (службы) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.4. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях:

— помещения получателя в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, на полное государственное обеспечение;

— вступления в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы;

— замещения лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы.

После освобождения лица от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется ему на прежних условиях.

2.5. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела.

Департамент подготавливает проект распоряжения Администрации Надымского района о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела.

Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня прекращения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

— выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

— утраты права на страховую пенсию по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

— смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим (умершим);

— отказа от получения назначенной страховой пенсии.

2.7. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные абзацами вторым и четвертым пункта 2.6 настоящего раздела.

Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 2.6 настоящего раздела, производится со дня прекращения выплаты страховой пенсии.

2.8. В случае прекращения обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 2.6 настоящего раздела, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня восстановления выплаты страховой пенсии или со дня установления страховой пенсии по старости.

При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на пенсию за выслугу лет не пересматривается.

Получатели обязаны извещать департамент о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты не позднее чем в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

Излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет подлежат удержанию.

Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю по его вине, подлежат удержанию с получателя в размере не свыше 20% от суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате пенсии за выслугу лет, до полного погашения задолженности на основании соответствующего распоряжения Администрации Надымского района. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет оставшаяся часть задолженности взыскивается с получателя в судебном порядке.

Получатель вправе произвести возврат излишне выплаченных сумм пенсии за выслугу лет в добровольном порядке в полном объеме.

Возмещение излишне полученных сумм в добровольном порядке производится на основании заявления получателя о согласии и способе возмещения неправомерно полученных сумм (путем перечисления на расчетный счет Администрации Надымского района).

## III. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

3.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в размере и в сроки, установленные для индексации размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

3.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится без истребования заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет.

3.3. Департамент не позднее 2 рабочих дней после издания распоряжения Администрации Надымского района направляет лицу, замещавшему муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа уведомление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

## IV. Рассмотрение споров

4.1. Вопросы, связанные с назначением, перерасчетом и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к правилам установления и выплаты страховых пенсий.

4.2. Споры, возникающие при назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.



Приложение № 1 к Порядку установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе

Справка о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Денежное вознаграждение \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_, (наименование должности)

по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. составляет:

	В месяц	
		Сумма (руб.)
Денежное вознаграждение:		
а) денежное содержание		
б) дополнительная выплата:		
— ежемесячная надбавка за ученую степень		
— почетное звание		
Итого		

Руководитель органа \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

м.п.  
Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе

Перечень документов (сведений), необходимых для установления пенсии за выслугу лет

- 1) копия паспорта;
- 2) сведения о месте жительства (наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-ненецкого автономного округа;
- 3) копия СНИЛС;
- 4) копия ИНН;
- 5) согласие на обработку персональных данных и ознакомление о его праве обращения с письменным заявлением о прекращении указанного согласия;
- 6) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в ином муниципальном образовании (копия трудовой книжки, иные документы);
- 7) сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие получение страховой пенсии по случаю потери кормильца (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа);
- 8) сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере сумм фиксированной выплаты к установленной страховой пенсии по старости (инвалидности) и повышений фиксированной

- выплаты к пенсии по старости (инвалидности) (без учета суммы повышенных фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, а также суммы повышений фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, при восстановлении выплаты или назначении ее вновь после отказа от получения назначенной страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) — в случае обращения за пенсией за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 9) справка о размере денежного вознаграждения без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 10) сведения о номере счета в кредитной организации и реквизиты кредитной организации;
- 11) документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 12) копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, полученной в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района»

В соответствии с ч. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район

Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.06.2018 № 363 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.07.2018 № 392 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.06.2018 № 363».

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 16 февраля 2021 года № 102-пк

## Порядок определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района»

### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района» (далее — Порядок) регламентирует порядок определения объема, процедуру и условия предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района» (далее — получатель) на уставную деятельность в виде добровольного имущественного взноса (далее — субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется с целью осуществления Некоммерческой организацией «Фонд развития Надымского района» своей уставной деятельности в сфере социально-экономического развития муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии получателю является Департамент муниципального имущества Администрации Надымского района (далее — Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Надымского района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, (далее — местный бюджет) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Департаменту.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) и осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

### II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований настоящего Порядка и заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации Надымского района.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. соответствие на день подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

— отсутствие у получателя субсидий нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением законодательства;

— отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

— отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом;

— нахождение получателя субсидии в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации, приостановления деятельности в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.2. целевое использование субсидии.

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

**Д. Г. ЖАРОМСКИХ,**  
Глава Надымского района.

№ 102-пк от 16 февраля 2021 года.

2.2.3. согласие получателя субсидий и лиц, являющихся исполнителями по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Департаментом, органами муниципального финансового контроля (Контрольно-счетная палата Надымского района, Департамент финансов Администрации Надымского района) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок, и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных муниципальным правовым актом о предоставлении субсидий.

2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в Департамент следующие документы:

— заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

— паспорт получателя субсидии с указанием банковских реквизитов;

— справку об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, неведении процедуры банкротства, неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

— справку получателя субсидии об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Надымского района.

Регистрация документов осуществляется Департаментом в день их фактического представления получателем субсидии.

2.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе предоставить по собственной инициативе:

— копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную подписью и печатью получателя субсидии (при наличии печати);

— справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам налогового органа, органа Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Департамента.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии Департамент направляет соответствующее уведомление (с указанием причины отказа) в течение 5 рабочих дней.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписан-

ный со своей стороны проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации Надымского района, в двух экземплярах.

2.8. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает его в двух экземплярах и один экземпляр возвращает в Департамент.

2.9. В случае если по истечении установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка срока соглашение о предоставлении субсидии не подписано получателем субсидии и не направлено в Департамент, решение Департамента о предоставлении субсидии получателю субсидии аннулируется.

2.10. Департамент отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии в случае:

2.10.1. несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) документов;

2.10.2. недостоверности информации, представленной получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.11. При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии. Повторное рассмотрение документов Департаментом осуществляется в соответствии с пунктами 2.5-2.10 настоящего Порядка.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на условиях и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушений условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в местный бюджет субсидию в части, соответствующей выявленным нарушениям.

Получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

2.14. В случае невозврата средств субсидии, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

2.15. Показатели результативности использования субсидии получателем субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии, в зависимости от цели ее предоставления.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно, до 15 января, следующего за отчетным годом, представляет в Департамент отчеты об использовании субсидии по формам, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за нарушение сроков, полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

4.1. Департамент и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий предоставления субсидии, целей и порядка предоставления (далее – проверка).

4.2. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.3. В ходе осуществления проверки Департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. По требованию Департамента и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.5. Получатель субсидии представляет в Департамент установленные соглашением о предоставлении субсидии отчеты и документы в срок согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района»

Форма заявки

Заявка на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_ (дата)

в рублях

№ п/п	Целевое направление расходования субсидии в соответствии с уставом	Наименование мероприятия расходов, финансово-экономическое обоснование	Сумма
1	2	3	4

Директор Некоммерческой организации «Фонд развития Надымского района»

м.п.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

12\* РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»  
Главный редактор В. В. Туринцева

Адрес редакции и издательства:  
629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Зверева, 3/2  
e-mail: RED75RN@MAIL.RU отдел  
рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:  
полугодовой индекс – П5055  
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р  
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р  
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:  
главный редактор ..... 50-25-19  
корреспонденты ..... 50-23-91  
директор ..... 50-25-12  
бухгалтерия ..... 50-25-17  
реклама, объявления,  
типография ..... 50-25-14  
отдел спецвыпусков ..... 50-23-86

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.  
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17:00,  
фактически – в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.  
Заказ № 93

Тираж номера 44 экземпляра  
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию – скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».