

Газета Краснознаменского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области  
Издается с февраля 2006 года  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  
**КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**№ 24 от 27 декабря 2017 года**

---

ГЛАВА  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2017 года

№ 57

О внесении изменений в постановление главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 29.06.2017 г. № 25 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»

Внести в постановление главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 29.06.2017 года № 25 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1. П.3 и в п.6 после слов «индивидуальными предпринимателями» дополнить словами и физическими лицами.
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

---

ГЛАВА  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2017 года

№ 58

Об утверждении порядка принятия и разрешения обращений граждан на территории Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок принятия и разрешения обращений граждан в администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района.
2. Опубликовать данное постановление в установленном порядке и на сайте администрации Краснознаменского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## ПОРЯДОК

### ПРИНЯТИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами.

1.2. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

#### 2. Право граждан на обращения.

2.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района.

2.2. Рассмотрение обращений граждан в администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района осуществляется бесплатно.

#### 3. Требование к письменному обращению.

3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование администрации сельского поселения Москаленского муниципального района, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество Главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.3. Обращение, поступившее в администрацию Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района или Главе администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

#### 4. Направление и регистрация письменного обращения.

4.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района или Главе администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района.

4.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 [статьи 11](#) настоящего Федерального закона № 59 – ФЗ.

4.3. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений [законодательства](#) Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

4.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

4.5. Администрация Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

## **5. Сроки рассмотрения письменного обращения.**

5.1. Письменное обращение, поступившее в администрацию Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района или Главе Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

## **6. Ответственность за нарушение настоящего Порядка.**

Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

---

# **ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗНАМЕНСКОГО МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2017 года

№ 59

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Краснознаменского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», администрация Краснознаменского сельского поселения

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Краснознаменского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Краснознаменского сельского поселения "Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области" № 51 от 24.12.2014 г.

3. Данное постановление подлежит опубликованию, в том числе на официальном сайте администрации и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

### **Приложение 1**

Утверждено постановлением Главы администрации Краснознаменского сельского поселения от 26.12.2017 г. № 59

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Краснознаменского сельского поселения**

## 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Краснознаменского сельского поселения (далее комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам, администрации Краснознаменского сельского поселения :

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Краснознаменского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснознаменского сельского поселения (далее - орган местного самоуправления).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) управляющий делами администрации поселения, (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснознаменского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Краснознаменского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участие в рассмотрении данного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы администрации Краснознаменского сельского поселения (далее – главы администрации) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

– о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 названного Положения;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в орган местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

-обращение гражданина, замещавшего в администрации Краснознаменского сельского поселения (далее - администрации) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

-заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Краснознаменского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Краснознаменского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в орган местного самоуправления, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином,

замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района, сельского (городского) поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

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

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

(п. 19.1 введен Указом Президента РФ от 22.12.2015 N 650)

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

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

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22, 22.1 - 22.3 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, постановления или распоряжения руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

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

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о

применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

---

**Глава**  
**Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района**

**Постановление**

26.12.2017 г.

№ 60

Об организации похоронного дела на территории  
Краснознаменского сельского поселения сельского  
поселения Москаленского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района

**Постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации похоронного дела на территории Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района.
2. Опубликовать данное постановление в Муниципальном вестнике и на сайте администрации Краснознаменского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОХОРОННОГО ДЕЛА**  
**НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Санитарными правилами и нормами 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 июня 2011 года № 84, Уставом Краснознаменского сельского поселения, и регулирует отношения, связанные с организацией похоронного дела на территории Краснознаменского сельского поселения.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле.

3. Организация похоронного дела на территории Краснознаменского сельского поселения осуществляется администрацией Краснознаменского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

4. Погребение в Краснознаменского сельского поселения осуществляется путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу).

5. Места погребения на территории Краснознаменского сельского поселения организуются в виде отведенных в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участков земли с соображаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших.

6. Кладбища на территории Краснознаменского сельского поселения являются общественными.

7. Документом, удостоверяющим право на подготовку могилы и захоронение на участке земли, является удостоверение о захоронении, выдаваемое уполномоченным органом.

8. Порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего» устанавливает уполномоченный орган.

9. Уполномоченный орган в сфере похоронного дела:

1) организует деятельность специализированной службы по вопросам похоронного дела;

2) предоставляет земельный участок для размещения общественного кладбища в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ;

3) предоставляет участок земли для погребения умершего на общественном кладбище;

4) ведет учет (регистрацию) захоронений в книге учета (регистрации) захоронений;

5) обеспечивает хранение текущих документов, касающихся вопросов организации похоронного дела;

6) обеспечивает передачу книги учета (регистрации) захоронений на постоянное хранение в муниципальный архив;

7) устанавливает стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона № 8-ФЗ;

8) устанавливает требования к качеству услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению умерших, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе, супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего;

9) организует работы по благоустройству и содержанию общественного кладбища;

10) принимает решения о создании семейных (родовых) захоронений;

11) осуществляет иные полномочия в сфере организации похоронного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Краснознаменского сельского поселения.

## II. УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАХОРОНЕНИЙ

11. Каждое захоронение, произведенное на территории общественного кладбища подлежит учету и регистрируется уполномоченным органом в книге учета (регистрации) захоронений.

12. Книги учета (регистрации) захоронений являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения. Книга учета (регистрации) захоронений ведется уполномоченным органом в прошитом, пронумерованном виде, методом непрерывного присвоения регистрационных номеров захоронениям, формируется ежегодно. По факту окончания книги учета (регистрации) захоронений, она передается уполномоченным органом на постоянное хранение в муниципальный архив.

## III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

13. Специализированная служба по вопросам похоронного дела создается уполномоченным органом.

14. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обеспечивает предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе по установленной уполномоченным органом стоимости, а также может оказывать другие услуги в сфере погребения и похоронного дела.

15. Состав участников рынка ритуальных услуг не ограничивается созданием специализированной службы по вопросам похоронного дела. Осуществлять деятельность по организации похорон и оказанию связанных с ними ритуальных услуг вправе и иные хозяйствующие субъекты (юридические лица, индивидуальные предприниматели), не являющиеся специализированными службами по вопросам похоронного дела (далее – хозяйствующие субъекты).

16. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, иные хозяйствующие субъекты пользуются равными правами в деятельности по предоставлению услуг по погребению и иных ритуальных услуг.

17. Контроль за деятельностью специализированной службы по вопросам похоронного дела, а также иных хозяйствующих субъектов осуществляет уполномоченный орган.

#### IV. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДМЕТОВ ПОХОРОННОГО РИТУАЛА

18. Качество услуг по погребению, ритуальных услуг, предметов похоронного ритуала должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим правовым актам, определяющим обязательные требования в сфере похоронного дела.

#### V. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУСТРОЙСТВУ МЕСТ ПОГРЕБЕНИЯ И УСТРОЙСТВУ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ

19. Ответственность за погребение умерших и оказание услуг по погребению на общественном кладбище возлагается на уполномоченный орган, который обязан обеспечить:

- 1) своевременную подготовку мест захоронения;
- 2) контроль за установкой памятников, памятных знаков, надмогильных и мемориальных сооружений;
- 3) соблюдение установленной санитарной нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил.

20. Территория общественного кладбища должна содержать следующие функциональные зоны:

- 1) входная зона.

Во входной зоне предусматривается въезд-выезд для автотранспорта и вход-выход для посетителей, автостоянка;

- 2) административно-хозяйственная зона.

В административно-хозяйственной зоне предусматривается сеть хозяйственно-питьевого водопровода от резервуаров, наполняемых привозной водой, инвентарь для ухода за могилами, общественный туалет;

- 3) ритуальная зона.

В ритуальной зоне размещается траурный павильон для проведения скорбных и траурных обрядов;

- 4) зона захоронений.

Зона захоронений является основной функционально-территориальной зоной общественного кладбища, на которой осуществляется погребение, и представляет собой территорию, разделенную на ряды, разбитые дорожной сетью, и территорию, отведенную под памятники, памятные знаки, надмогильные и мемориальные сооружения.

21. На общественном кладбище могут быть предусмотрены места:

- 1) для почетных захоронений;
- 2) для воинских захоронений;
- 3) для погребения умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, и для погребения умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или при невозможности осуществить ими погребение.

22. Для беспрепятственного проезда траурных процессий ширина ворот кладбища должна быть не менее 6 метров.

23. У главного входа на общественное кладбище устанавливается стенд с названием кладбища, режимом работы, планом кладбища.

На плане кладбища обозначаются основные зоны кладбища, кварталы, участки захоронений и их нумерация.

24. Территория кладбища оборудуется:

указателями номеров участков - кварталов захоронений, номеров могил;

стендом для размещения официальных объявлений, настоящего Положения, а также иной необходимой информации;

урнами для сбора мелкого мусора;

контейнерами для складирования мусора.

25. Наружное освещение территории кладбища должно предусматриваться во входной, ритуальной и административно-хозяйственной зонах кладбища.

26. Размер предоставляемого участка земли для погребения 1,9 м x 2,5 м.

27. Размер могилы для захоронения тела 2 м x 1 м.

28. Размер предоставляемого земельного участка для семейных захоронений:

на два места для семейного (родового) захоронения - 9,5 кв.м (3,8 м x 2,5 м);

на три места для семейного (родового) захоронения - 14 кв.м (5,6 м x 2,5 м);

на четыре места для семейного (родового) захоронения - 19 кв.м (7,6 м x 2,5 м);

на пять мест для семейного (родового) захоронения - 25 кв.м (10,0 м x 2,5 м).

29. Глубина могилы должна быть не менее 2 м.

30. Оформление участка погребения должно соответствовать единой системе оформления квартала захоронения и всего кладбища.

31. Памятники, памятные знаки, надмогильные и мемориальные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Памятники, памятные знаки, надмогильные и мемориальные сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка, подлежат сносу. Высота памятников, памятных знаков, надмогильных и мемориальных сооружений не может превышать 1,5 м. На участках почетных и воинских захоронений высота памятников, памятных знаков, надмогильных и мемориальных сооружений не ограничена.

32. Установленные гражданами памятники, памятные знаки, надмогильные и мемориальные сооружения являются их собственностью.

33. Надписи на памятниках, памятных знаках, надмогильных и мемориальных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

## VI. СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ, ПАМЯТНИКОВ, ПАМЯТНЫХ ЗНАКОВ, НАДМОГИЛЬНЫХ И МЕМОРИАЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

34. Место захоронения должно соответствовать требованиям, установленным Санитарными правилами и нормами 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

35. Уход за захоронением, памятниками, памятными знаками, надмогильными и мемориальными сооружениями, уборку и вынос мусора в специально отведенное место (контейнер) от места захоронения осуществляется лицом, ответственным за захоронение, лицом, ответственным за семейное (родовое) захоронение, либо, при заключении договора, силами хозяйствующего субъекта, оказывающего такие услуги на территории общественного кладбища.

36. При отсутствии лица, ответственного за захоронение, отсутствии сведений о его месте жительства, уход за захоронением, памятниками, памятными знаками, надмогильными и мемориальными сооружениями, уборку и вынос мусора в специально отведенное место (контейнер) от места захоронения обеспечивает уполномоченный орган.

## VII. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

37. Общественное кладбище открыто для посещений ежедневно с мая по сентябрь с 9 до 19 часов и с октября по апрель с 9 до 17 часов.

38. На территории общественного кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

39. На территории общественного кладбища посетителям запрещается:

- 1) осквернять, уничтожать, разрушать места захоронения, памятники, памятные знаки, надмогильные и мемориальные сооружения, оборудование общественного кладбища, засорять территорию;
- 2) повреждать или уничтожать зеленые насаждения;
- 3) выгуливать животных;
- 4) нарушать правила противопожарной охраны;
- 5) добывать песок и глину, резать дерн;
- 6) передвигаться на автомобилях, мотоциклах, велосипедах, мотороллерах, лыжах, санях, кроме автотранспортных средств, указанных в разделе VIII настоящего Положения;
- 7) находиться на территории кладбища после его закрытия.

40. Посетителям кладбища предоставляется возможность безвозмездно пользоваться имеющимся на кладбище инвентарем для ухода за могилами.

## VIII. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

41. Транспортное средство, на котором осуществляется перевозка гроба с телом, а также сопровождающий его транспорт, образующий похоронную процессию, имеют право беспрепятственного проезда на территорию общественного кладбища.

42. Посетители-инвалиды имеют право проезда на территорию общественного кладбища на личном автотранспорте.

43. Разрешается проезд транспортного средства, осуществляющего завоз материалов для обустройства участка погребения.

## IX. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

44. Содержание общественного кладбища осуществляется на основании контракта, заключаемого уполномоченным органом в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

---

### ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2017 года

№ 61

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий администрацией Краснознаменского сельского поселения Москаленского

муниципального района Омской области», утвержденный постановлением администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 7 от 20.01.2016 г.

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденными ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1, Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 06.06.2017 № 97, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий на территории Краснознаменского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 7 от 20.01.2016 г., следующие изменения:

1) В пункте 2.5. слова «приказом Минюста Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 256 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов» заменить словами «приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 06.06.2017 № 97 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 16.06.2017);

2) Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

- совершение такого действия противоречит законодательству Российской Федерации;
- действие подлежит совершению должностным лицом местного самоуправления другого поселения или муниципального района (применительно к принятию мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им) или нотариусом;
- с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий, гражданин, не имеющий регистрации по месту жительства или пребывания в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте;
- сделка, совершаемая от имени юридического лица, противоречит целям, указанным в его уставе или положении;
- сделка не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
- документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
- факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо местного самоуправления по просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия, должно изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях должностное лицо местного самоуправления не позднее чем в десятидневный срок со дня обращения за совершением нотариального действия выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия.

3) дополнить пунктом 2.13. следующего содержания:

«2.13. По просьбе лица, обратившегося за совершением нотариального действия, должностное лицо местного самоуправления может совершить нотариальное действие путем изготовления нотариального документа в электронной форме. В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом,

обратившимся за совершением нотариального действия, лицо обязано подписать документ в присутствии должностного лица местного самоуправления усиленной квалифицированной электронной подписью. Усиленная квалифицированная электронная подпись и ее принадлежность лицу, от имени которого совершается нотариальное действие, должны быть проверены должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26 (ч. 1), ст. 3889).».

2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования .

---

СОВЕТ  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 27.12.2017 г.

№ 31

О местном бюджете на 2018 год и на плановый  
период 2019 и 2020 годов.

Статья 1. Основные характеристики бюджета поселения

1. Утвердить основные характеристики бюджета Краснознаменского сельского поселения (далее - местный бюджет) на 2018 год:

- 1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 2503792,60 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 2503792,60 руб.;
- 3) дефицит местного бюджета, равный нулю руб.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2019 и 2020 годов:

- 1) общий объем доходов местного бюджета на 2019 год в сумме 10895679,48 руб. и на 2020 год в сумме 1868671,40 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета на 2019 год в сумме 10895679,48 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 46056,99 руб., и на 2020 год в сумме 1868671,40 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 90666,42 руб.;
- 3) дефицит местного бюджета на 2019 и на 2020 годы равный нулю.

Статья 2. Администрирование доходов местного бюджета

1. Доходы местного бюджета в 2018 году и в плановом периоде 2019 и 2020 годов формируются за счет:

- 1) доходов от федеральных и местных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством о налогах и сборах;
- 2) неналоговых доходов;
- 3) безвозмездных поступлений.

2. Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Утвердить безвозмездные поступления в местный бюджет на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 3 к настоящему решению.

Статья 3. Бюджетные ассигнования местного бюджета

1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов равным нулю.

2. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Краснознаменского сельского поселения на 2018 год в размере 394290,28 руб. на 2019 год в размере 444808,16 руб. и на 2020 год в размере 452534,08 руб.

Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда Краснознаменского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном представительным органом Краснознаменского сельского поселения."

3. Утвердить:

- 1) распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 4 к настоящему решению;

2) ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 5 к настоящему решению;

3) распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 6 к настоящему решению.

4. Создать в местном бюджете резервный фонд администрации Краснознаменского сельского поселения на 2018 год в размере 5000,00 руб., на 2019 год в размере 0 руб. и на 2020 год в размере 0 руб.

Использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Краснознаменского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном администрацией Краснознаменского сельского поселения.

5. Установить, что в случае сокращения в 2018 году поступлений доходов в местный бюджет расходами местного бюджета, подлежащими финансированию в полном объеме в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на 2018 год на эти цели, являются:

- 1) оплата труда;
- 2) начисления на выплаты по оплате труда;
- 3) оплата коммунальных услуг.

Статья 4. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

1. Не допускается увеличение в 2018 году и в плановом периоде 2019 и 2020 годов численности муниципальных служащих Краснознаменского сельского поселения, за исключением случаев, связанных с увеличением объема полномочий органов местного самоуправления Краснознаменского сельского поселения, обусловленных изменением законодательства.

#### Статья 5 Межбюджетные трансферты

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2018 году в сумме 1 611 133,00 рубля, в 2019 году в сумме 994 774,00 рубля и в 2020 году в сумме 996 874,00 рубля.

2. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджету Москаленского муниципального района на 2018 год в сумме 6000,00 рублей, на 2019 год в сумме 0 рублей и на 2020 год в сумме 0 рублей.

Установить, что иные межбюджетные трансферты предоставляются на осуществление части полномочий органов местного самоуправления Краснознаменского сельского поселения по решению вопросов местного значения поселения, переданных органам местного самоуправления Москаленского муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями, в том числе на:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Москаленского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрацией Краснознаменского сельского поселения настоящим решением, в соответствии с кассовым планом исполнения местного бюджета на текущий финансовый год.

Иные межбюджетные трансферты перечисляются и расходуются через лицевые счета, открытые получателям средств бюджета Москаленского муниципального района в соответствии с законодательством.

При несоблюдении органами местного самоуправления Москаленского муниципального района условий соглашения о передаче им осуществления части полномочий поселения администрация Краснознаменского сельского поселения вправе принять решение о приостановлении предоставления иных межбюджетных трансфертов до приведения в соответствие с требованиями соглашения положений, обуславливающих условия предоставления иных межбюджетных трансфертов.

#### Статья 6. Управление муниципальным долгом Краснознаменского сельского поселения

1. Установить:

1) предельный объем муниципального долга на 2018 год в размере 446329,80 рублей на 2019 год в размере 474138,74 рублей и на 2020 год в размере 483551,70 рублей;

2) верхний предел муниципального долга Краснознаменского сельского поселения на 1 января 2019 года в размере 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения -0,00 рублей, на 1 января 2020 года в размере 0,00 руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения - 0,00 рублей и на 1 января 2021 года в размере 0,00 руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения - 0,00 рублей;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга Краснознаменского сельского поселения в 2018 году в сумме 0,00 руб., в 2019 году в сумме 0,00 руб. и в 2020 году в сумме 0,00 руб.

2. Утвердить:

1) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 7 к настоящему решению;

2) источники финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению № 8 к настоящему решению.

3. Муниципальные гарантии Краснознаменского сельского поселения в 2018 году и в плановом периоде 2019 и 2020 годов не предоставляются.

4. Муниципальные заимствования Краснознаменского сельского поселения в 2018 году и в плановом периоде 2019 и 2020 годов не осуществляются.

Статья 7. Особенности погашения просроченной кредиторской задолженности главного распорядителя средств местного бюджета

В целях эффективности использования бюджетных средств установить, что главные распорядители средств местного бюджета осуществляют погашение просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся по состоянию на 1 января 2018 года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2018 год, при условии недопущения образования кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам в 2018 году.

Статья 8. Авансирование расходных обязательств получателей средств местного бюджета

1. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы договора (муниципальным контрактам);

- 1) об оказании услуг связи;
- 2) о подписке на печатные издания и (или) об их приобретении;
- 3) об обучении на курсах повышения квалификации;
- 4) о приобретении горюче-смазочных материалов;
- 5) о приобретении железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;
- 6) об оказании услуг по страхованию имущества и гражданской ответственности;
- 7) об оказании услуг по организации концертов, гастролей, выступлений творческих коллективов и исполнителей;
- 8) о проведении экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- 9) об оказании услуг в области информационных технологий, в том числе приобретении неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, приобретении и обновлении справочно-информационных баз данных, по диагностике и техническому обслуживанию оргтехники;
- 10) об оказании услуг по ремонту автотранспорта.

2. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 40 процентов сумм по договорам (муниципальным контрактам), предусмотренным на текущий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством, – по остальным договорам (муниципальным контрактам).

3. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в любом размере:

- по договорам (муниципальным контрактам), заключенным на сумму, не превышающую установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в рамках одного договора (муниципального контракта), если иное не установлено законодательством.

Статья 9. Особенности обслуживания лицевых счетов получателей средств местного бюджета

Операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, отражаются на лицевых счетах, открытых им в органе Федерального казначейства в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении органов Федерального казначейства в установленном Федеральным казначейством порядке отдельных функций по исполнению местного бюджета в условиях кассового обслуживания им исполнения бюджета, с администрацией Краснознаменского сельского поселения.

Статья 10. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года и действует до 31 декабря 2018 года.

Статья 11. Опубликование настоящего решения

Опубликовать настоящее решение в «Муниципальном вестнике Краснознаменского сельского поселения».

**СОВЕТ  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.12.2017 г.

№ 32

О внесении изменений в решение Совета Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 30.06.2016 г. № 10 Об утверждении положения «О создании условий для развития малого и среднего предпринимательства в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 265-ФЗ " О внесении изменений в Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Краснознаменского сельского поселения, Совет Краснознаменского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Ст. 12 положения дополнить пунктом 4.5:

4.5 Размер льготной ставки арендной платы по договорам в отношении имущества включенного в перечень, определяется нормативным правовым актом Правительства РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Опубликовать данное решение в «Муниципальном вестнике».

---

**СОВЕТ  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.12.2017 г.

№ 33

«Об утверждении Перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Краснознаменского сельского поселения, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Краснознаменского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Краснознаменского сельского поселения и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (прилагается).

2. Постановление Главы Краснознаменского сельского поселения № 14 от 02.02.2012 г. «Об утверждении сводного перечня услуг предоставляемых Администрацией Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района» отменить.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, и на сайте в сети «Интернет»

**УТВЕРЖДЕН**

решением Совета  
Краснознаменского  
сельского поселения  
от 27.12.2017 г. № 33

**Перечень  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг  
администрацией Краснознаменского сельского поселения и предоставляются организациями,  
участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача документов (копии лицевого счёта, выписки из похозяйственной книги, справок, бытовых характеристик)	1. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		2. Выдача свидетельства о регистрации смерти
		3. Выдача документа о регистрации граждан и (или) снятии их с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания)
2.	Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости	1. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		2. Выдача кадастровой выписки на недвижимое имущество
		3. Выдача разрешения на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию
		4. Выдача решения органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)
		5. Выдача акта приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)
		6. Подготовка схемы расположения объекта на кадастровом плане или кадастровой карте территории (в случае присвоения адреса земельному участку)
		7. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
3.	Продажа муниципального имущества	1. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
		2. Выдача документа, содержащего сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо)
4.	Согласование местоположения границ земельных участков на территории Краснознаменского сельского поселения	1. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
		2. Проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования
		3. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		4. Выдача кадастровой выписки на недвижимое имущество
5.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
		2. Подготовка схемы расположения объекта на кадастровом плане территории
		3. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		4. Выдача кадастровой выписки на недвижимое имущество
6.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
		2. Подготовка схемы расположения объекта на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок)

		3. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		4. Выдача кадастровой выписки на недвижимое имущество
		5. Подготовка проектной документации лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка)
7.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	1. Выдача выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
		2. Выдача выписки из единого государственного реестра недвижимости о наличии прав на недвижимое имущество
		3. Выдача кадастровой выписки или кадастрового паспорта на недвижимое имущество

СОВЕТ  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От 27 декабря 2017 г.

№ 34

О внесении изменений в решение от «28» декабря 2016 года № 17  
«О местном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письма из межрайонной инспекции федеральной налоговой службы № 3 по Омской области от 23.10.2015 года № 07-10/09143, руководствуясь Уставом Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района, Совет Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области «О местном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» № 17 от 28 декабря 2016 г. следующие изменения:

1.1 Ст.1 «Основные характеристики бюджета поселения» изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета на 2017 год:

- 1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 2 898 192,36 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 2 998 956,98 руб.;

Дефицит бюджета равен 100764,62 руб.

1.2 В статье 5 "Межбюджетные трансферты":

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2017 году в сумме 1 977 393,16 руб., в 2018 году 879 299,00 руб., и в 2019 году в сумме 870 376,22 руб.»

1.3 Приложение № 2 «Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.4 Приложение №3 «Безвозмездные поступления в местный бюджет на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Решению.

1.5 Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

1.6 Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Решению

1.7 Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему Решению.

1.8 Приложение № 8 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Муниципальном вестнике» Краснознаменского сельского поселения.

**СОВЕТ  
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27 декабря 2017 г.

№ 35

О внесении изменений в решение Совета Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 24.12.2013 г. № 13

«О денежном содержании работников Администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Москаленского муниципального района Омской области»

В целях упорядочения оплаты труда работников администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ внести следующие изменения:

1. Приложение № 1 к положению о денежном содержании работников Администрации Краснознаменского сельского поселения, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области читать в следующей редакции:

**«Размеры** должностных окладов работников Администрации, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Москаленского муниципального района

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
Ведущий инспектор	4878
Секретарь-машинистка	3317
Водитель легковой машины	4237
Уборщик служебных помещений	3030

2. Опубликовать настоящее решение в источниках официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**ГЛАВА  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 декабря 2017 года

№ 63

О внесении изменений в муниципальную программу Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области на 2014-2020 годы" утвержденную постановлением главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013 № 32-а

В соответствии с пунктом 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 20 августа 2013 года № 28а, руководствуясь Уставом Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013г. № 32-А "Об утверждении муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

" Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013 года №32-а "Об утверждении муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы:

1.1.1. В разделе 1 Паспорт муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области в строке «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы за счет средств местного бюджета составляет 18 6722125,83 рубля, в том числе:

- в 2014 году – 3 016 296,47 рублей;
- в 2015 году – 2 770 794,51 рубль;
- в 2016 году – 3 425 951,20 рублей;
- в 2017 году – 2 998 956,98 рублей;
- в 2018 году – 2 554 502,32 рубля;
- в 2019 году – 1 948 243,32 рубля;
- в 2020 году – 1 961 443,32 рубля;

Источниками финансирования подпрограммы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из федерального, областного бюджетов.

1.1.2. В разделе 6. «Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации, а также обоснование потребности в необходимых финансовых ресурсах» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы за счет средств местного бюджета составляет 18 6722125,83 рубля, в том числе:

- в 2014 году – 3 016 296,47 рублей;
- в 2015 году – 2 770 794,51 рубль;
- в 2016 году – 3 425 951,20 рублей;
- в 2017 году – 2 998 956,98 рублей;
- в 2018 году – 2 554 502,32 рубля;
- в 2019 году – 1 948 243,32 рубля;
- в 2020 году – 1 961 443,32 рубля;

1.2. В приложении № 2 "Подпрограмма " Муниципальное управление Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области" к муниципальной программе Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013г. № 32-А "Об утверждении муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы:

1.2.1. В разделе 1 Паспорт подпрограммы муниципальной программы в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 5 880 512,08 рублей, в том числе:

- в 2014 году - 930 585,49 рублей;
- в 2015 году - 826 896,41 рубль;
- в 2016 году - 987 254,15 рублей;
- в 2017 году - 914 180,36 рублей;
- в 2018 году – 1 052 232,32 рубля;
- в 2019 году – 556 869,32 рубля;
- в 2020 году – 563 912,32 рубля.

Источниками финансирования подпрограммы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из федерального, областного бюджетов.

1.2.2. В разделе 7. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования»: изложить в новой редакции:

Общий объем финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы составляет 5 880 512,08 рублей, в том числе:

- в 2014 году - 930 585,49 рублей;
- в 2015 году - 826 896,41 рубль;
- в 2016 году - 987 254,15 рублей;
- в 2017 году - 914 180,36 рублей;
- в 2018 году – 1 052 232,32 рубля;
- в 2019 году – 556 869,32 рубля;

1.3. В приложении № 3 "Подпрограмма " Развитие экономического потенциала Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области" к муниципальной программе Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением

главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013. № 32-А "Об утверждении муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы:

1.3.1. В разделе 1 Паспорт подпрограммы муниципальной программы в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации»: изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 5 477830,77 рублей, в том числе:

- в 2014 году – 814 879,52 рубля;
- в 2015 году - 1 119 897,20 рублей;
- в 2016 году - 1 015 379,50 рублей;
- в 2017 году - 1124414,49 рублей;
- в 2018 году – 503 260,00 рублей;
- в 2019 году – 450 000,00 рублей;
- в 2020 году – 450 000,00 рублей.

Источниками финансирования подпрограммы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из федерального, областного бюджетов.

1.3.2. В разделе 7. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования»: изложить в новой редакции:

Общий объем финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы составляет 5 477830,77 рублей,

в том числе:

- в 2014 году – 814 879,52 рубля;
- в 2015 году - 1 119 897,20 рублей;
- в 2016 году - 1 015 379,50 рублей;
- в 2017 году - 1124414,49 рублей;
- в 2018 году – 503 260,00 рублей;
- в 2019 году – 450 000,00 рублей;
- в 2020 году – 450 000,00 рублей.

1.3.3 Раздел 6. Описание мероприятий и целевых индикаторов и их выполнения дополнить следующим мероприятием:

- оформление кадастровой документации на объекты недвижимого имущества.

1.4. В приложении № 4 "Подпрограмма " Развитие социальной сферы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области" к муниципальной программе Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.10.2013г. № 32-А "Об утверждении муниципальной программы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы:

1.4.1. В разделе 1 Паспорт подпрограммы муниципальной программы в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» : изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 7 313 782,98 рублей, в том числе:

- в 2014 году - 1 270 831,46 рублей;
- в 2015 году - 824 000,90 рублей;
- в 2016 году - 1 423 317,49 рублей
- в 2017 году - 913718,13 рублей;
- в 2018 году – 999 010,00 рублей;
- в 2019 году – 941 374,00 рублей;
- в 2020 году – 941 531,00 рублей.

Источниками финансирования подпрограммы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из федерального, областного бюджетов.

1.4.3. В разделе 7. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования»: изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 7 313 782,98 рублей, в том числе:

- в 2014 году - 1 270 831,46 рублей;
- в 2015 году - 824 000,90 рублей;
- в 2016 году - 1 423 317,49 рублей
- в 2017 году - 913718,13 рублей;
- в 2018 году – 999 010,00 рублей;
- в 2019 году – 941 374,00 рублей;
- в 2020 году – 941 531,00 рублей.

2. Приложении № 5 к муниципальной программе Краснознаменского сельского поселения «Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» на 2014-2020 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к данному постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

---