

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

### Новомихайловского сельского поселения

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.01.2013г. № 2

Об организации и ведения первичного

воинского учета на территории

Администрации Новомихайловского

сельского поселения Монастырщинского

района Смоленской области

Во исполнении федеральных законов Российской Федерации от 31 мая1996 года

« Об обороне» от 28 марта 1998 г « О воинской обязанности и воинской службе»от 26 февраля 1997 г «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998г №154 «Положение о воинском учете»

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Обязанности по ведению воинского учета возложить на ст. инспектора Минченкову Веру Владимировну с 1 января 2013 года по совместительству.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.02.2013г №13

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Наша жизнь», вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области В.В.Минченкова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

26.02. 2013 г. № 13

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент – это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок

предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее по тексту – Администрация )

и ее структурных подразделений, порядок взаимодействия между ее структурными

подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Администрации с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации , к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги.

1.5. Административные регламенты подлежат опубликованию в средствах массовой информациив соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальных сайтах Администрации и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной и услуги, в региональном портале государственных и муниципальных услуг.

1.6. Тексты административных регламентов размещаются в местах предоставления муниципальных услуг.

1.7. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит нормам федерального и областного законодательства, муниципальным правовым актам;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

**2. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с нормативным правовым актом, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия структурных подразделений Администрации и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотренные федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

2.4. Раздел «Общие положения» содержит:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) сведения о специальных терминах, используемых в административном регламенте (при их наличии);

3) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией , иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

4) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы Администрации , ее структурных подразделениях, о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обслуживающих соответствующую территорию);

справочные телефоны Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов Администрации , организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащие информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальных сайтах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения, то указываются все организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.[[1]](#footnote-1)

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень требуемых от заявителей документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются способы получения документов заявителями (в том числе в электронной форме) и порядок их представления. Бланки, формы заявлений, обращений, уведомлений и иных документов, заполняемых и подаваемых заявителем, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно, установление запрета требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами[[2]](#footnote-2).

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

и) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

м) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

н) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

о) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

п) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.6. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур и административных действий:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

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

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

г) взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

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

е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, схематично отображающая последовательность административных процедур, приводится в приложении к административному регламенту.

2.6.3. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

2.7. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит информацию:

а) о формах, порядке и периодичности осуществления контроля за исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента;

б) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.8. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе выполнения административного регламента.

В данном разделе указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

**3. Разработка и утверждение административных регламентов**

3.1. При подготовке проекта административного регламента следует использовать текстовый редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman размером 14, межстрочный интервал - одинарный, поля документа: левое - 20 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Также необходимо осуществлять нумерацию страниц (первый лист не нумеруется). Текст административного регламента должен содержать автоматическую нумерацию разделов, подразделов, списков.

3.2. Разработчик размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования. С даты размещения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации (далее – уполномоченный орган), определенным правовым актом Администрации .

3.4. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.4.1. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.4.2. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации . Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте в сети Интернет.

3.4.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.4.4. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом, и последующего утверждения административного регламента.

3.5. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом определяется постановлением Администрации.

Экспертиза уполномоченным органом проводится после согласования проекта административного регламента и проведения независимой экспертизы.

3.6. Административный регламент утверждается постановлением Администрации .



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.04.2013 №32

д.Михайловка

Об утверждении Порядка

формирования и ведения

реестра муниципальных

услуг

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», распоряжением от 26.04.2010 № 499-р/адм «О создании региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в соответствии постановления Администрации муниципального образования «Монастырщинский район»Смоленской области от 18.01.2012 № 10

АДМИНИСТРАЦИЯ постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Реестр муниципальных услуг).

2.Определить ответственных за передачу данных в отдел информационной политики Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в уполномоченный орган по формированию, ведению и размещению в разделе федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» - «Реестр муниципальных услуг муниципального образования « Монастырщинский район» Смоленской области сведений об услугах, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район Смоленской области» и услугах, предоставляемых подведомственными этим органам муниципальными учреждениями.

3. Установить, что:

3.1. Сведения об услугах, предоставляемых Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, подлежат размещению в разделе федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.2. Степанова М.К., главный специалист отдела информационной политики Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, является уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, ответственным за размещение сведений о муниципальных услугах ( функциях) в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Смоленской области и организацию обеспечения информационного взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Смоленской области в ходе предоставления муниципальных услуг предоставления муниципальных услуг (далее – Уполномоченное лицо по размещению сведений о муниципальных услугах).

4.Старшего инспектора (Минченкову В.В.) и специалиста 1 категории (Цикунову Н.В.) Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области назначить ответственными за осуществлением информационного взаимодействия с уполномоченным органом по ведению Реестра муниципальных услуг.

5. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о .Главы муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области В.В.Минченкова

**Приложение**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области

от «10» 04. 2013г. № 32

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила:

формирования сведений об услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

размещения сведений об услугах в разделе федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» - «Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области» (далее – Реестр муниципальных услуг).

2. В Реестр муниципальный услуг Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области включаются сведения, определенные частью 6 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В Реестр муниципальных услуг не включаются сведения о функциях, не предусматривающих взаимодействие с физическими и юридическими лицами, а также сведения:

об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), не включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации и высшим исполнительным органом государственной власти Смоленской области;

о государственных услугах федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов и иных организаций.

4. Формирование и ведение муниципального реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и нормативными правовыми актами Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, а также в соответствии с настоящим Порядком.

5. Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, ответственное за формирование и ведение Реестра муниципальных услуг (далее – уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган выполняет следующие основные функции:

6.1 сбор и проверка сведений о муниципальных услугах Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям;

6.2 размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг;

6.3 изменение и исключение сведений о муниципальных услугах в установленных случаях из Реестра муниципальных услуг;

6.4 мониторинг и анализ сведений о муниципальных услугах, размещенных в Реестре муниципальных услуг;

6.5 методическая помощь в формировании сведений о муниципальных услугах Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

7. Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области формирует и направляет уполномоченному органу сведения:

о предоставляемых муниципальных услугах;

об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный представительным органом местного самоуправления;

об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации и высшим исполнительным органом государственной власти Смоленской области.

8. Состав сведений об услугах, размещаемых в муниципальном реестре, в том числе в разделе справочной информации, определяется согласно приложениям 1-4 к настоящему Порядку и может быть уточнен уполномоченным органом. Сведения о муниципальных услугах муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, размещаемые в Реестре муниципальных услуг, должны быть полными и достоверными.

9. Формирование сведений о муниципальных услугах Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области осуществляется в соответствии с Правилами размещения в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

10. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления услуги, сведения о которой включены в Реестр муниципальных услуг, ответственный орган местного самоуправления направляет уполномоченному органу сведения о новой услуге или изменение сведений, включенных в Реестр муниципальных услуг[[3]](#footnote-3).

11. Сведения об услугах формируются органами местного самоуправления в электронном виде путем заполнения электронных таблиц содержащих сведения согласно приложениям 1-4 к настоящему Порядку.

До размещения сведений об услугах в базе данных Реестра Ответственные исполнители оформляют эти сведения на бумажном носителе в соответствии с приложением №1-4 к настоящему Порядку, подписывают Главой муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, в электронном виде и на бумажном носителе.

12. Уполномоченный орган в течение трех дней после получения указанных сведений проверяет их на предмет соответствия настоящему Порядку.

13. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, выявлены нарушения, уполномоченный орган направляет предоставившему ненадлежащие сведения органу местного самоуправления (его структурному подразделению) уведомление об их устранении. Устранение нарушений должно быть осуществлено органом местного самоуправления (его структурным подразделением), представившим ненадлежащие сведения, в течение трех дней.

14. Если по результатам проверки, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, нарушений не выявлено, уполномоченный орган в срок, не превышающий одного дня после истечения срока проверки, включает сведения об услугах в Реестр муниципальных услуг. Муниципальной услуге, сведения о которой размещаются в Реестре муниципальных услуг, автоматически присваивается реестровый номер.

15. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области из Реестра муниципальных услуг являются следующие обстоятельства:

вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Смоленской области, муниципальных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

несоответствие сведений об услугах, размещенных в реестре муниципальных услуг, требованиям, установленным пунктами 2, 9 настоящего Порядка, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

16. Исключение сведений об услугах из реестра государственных услуг осуществляется в течение 7 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. При наличии необходимых технических возможностей уполномоченный орган обеспечивает сводную систематизацию сведений об услугах, содержащихся в Реестре муниципальных услуг, на основании следующих критериев:

по классификатору услуг, размещенному в разделе федерального реестра «Реестр муниципальных услуг»;

по категории услуги (муниципальная услуга, услуга бюджетного учреждения, предоставляемая на основании муниципального задания, услуга, необходимая и обязательная для предоставления муниципальной услуги);

по наименованиям органов местного самоуправления (их структурным подразделениям);

по сферам общественных отношений;

по алфавиту на основе кратких наименований муниципальных услуг, услуг иных организаций;

по ключевым словам.

18. Старший инспектор и специалист 1 категории Администрации Новомихайловского сельского поселения несут ответственность за предоставление, полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, размещаемых в Реестре муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.04.2013г № 31

д.Михайловка

Об утверждении плана мероприятий   
по противодействию терроризму   
на территории Новомихайловского сельского поселения

В соответствии с п.7.1ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г 3131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию терроризму на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области согласно приложению.   
  
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области В.В.Минченкова

Приложение

к постановлению администрации

Новомихайловского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**работы по противодействию терроризму**

**на территории Новомихайловского сельского поселения**

**на 2013 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Операция «Подросток» | Май | И.о.Главы с/поселения |
| 2 | Беседа «Терроризм – проявление ненависти или глупость» | июнь | Минченкова В.В.  Специалист  1 категории Цикунова Н.В. |
|  |  |  |  |
| 3 | Беседа по вопросам обеспечения безопасности при обнаружении подозрительных предметов, возникновении общественных беспорядков, угрозе захвата заложников, совершении и совершенном теракте | сентябрь | Инспектор  Платкова Т.И. |
| 4 | Сход граждан «Действия при угрозе возникновения террористических актов» | ноябрь | Глава МО  Иванов С.В. |
|  |  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.06.2013 года № 35

д. Михайловка

Об утверждении Положения о добровольной народной дружине

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

В соответствии с п.33 ст.14 Федерального закона от 06.10 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 30.04.2013г. № 33-З «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Смоленской области» и распоряжением Администрации Смоленской области от 31.05.2013г. № 835-р/адм «Об утверждении типового положения о добровольной народной дружине»,

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о добровольной народной дружине Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов

### 

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

### Новомихайловского сельского поселения

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.07.2013г №36

О внесении изменений в

Перечень муниципальных услуг ( функций)

оказываемых Администрацией

Новомихайловского сельского

поселения Монастырщинского

района Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (гл.3,ст.15,ч.1,п.15,1) , а также во исполнении поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации- Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации В. Суворова от 27.04.2013г.

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 27.07.2010года №20 «Об утверждении административного регламента рассмотрения обращений граждан в Администрацию Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» и постановление Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 15.05.2012года №21 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

2.Исключить из Перечня муниципальных услуг (функций) оказываемых Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области следующие муниципальные услуги:

1) «Рассмотрение обращений граждан в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» ;

2) «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

3. Дополнить в перечень муниципальных услуг оказываемых Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области муниципальную услугу «Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов

Приложение

к постановлению Администрации

Новомихайловского сельского

поселения Монастырщинского

района Смоленской области

от 02.02.2012г. №5

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

1.Прием(передача) изъятия имущества.

2. Владение ,пользование и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности.

3. Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок.

4. Организация по требованию населения общественных и экологических экспертиз.

5. Ограничение использования водных объектов общего пользования.

6. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества ,находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

7. Присвоение адреса объекту недвижимости.

8. Прием заявлений и заключения договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений.

9.Выдача документов(выписки из похозяйственной книги, выписки из домовой книги, справок и иных документов).

10. Прием заявлений, документов ,а также постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

11. Предоставление информации о состоянии автомобильных дорог на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

12. Предоставление жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности, гражданину на основании договора социального найма.

13. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

14.Признание граждан малоимущими.

15.Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.07.2013г №38

|  |  |
| --- | --- |
| О конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области |  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 126, перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления 31 января 2013 года, а так же в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области постановляет:

Утвердить положение о конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области согласно приложению № 1 и состав конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В.Иванов**

Приложение 2

к Постановлению

Администрации Новомихайловского

сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

от « 15» июля 2013 г №38

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 126, перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления 31 января 2013 года, а так же в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области разработано Положение о конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров.

2. Конкурсная комиссия по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Конкурсная комиссия) является координационным органом, образуемым по решению руководителя (Главы) Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области для обеспечения реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров) для органов местного самоуправления сельских поселений, муниципальных предприятий и учреждений Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

3. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

4.1. Управление, координация и контроль за ходом реализации мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

4.2. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области,

(далее – органы местного самоуправления) по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров.

5. В соответствии с возложенными на нее задачами Конкурсная комиссия осуществляет отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

6. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

6.1. Запрашивает в установленном порядке у органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности.

6.2. Организует и проводит в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва;

6.3. Привлекает в установленном порядке к работе в Конкурсной комиссии специалистов образовательных учреждений, организаций и общественных объединений по вопросам, связанным с формированием и подготовкой резерва управленческих кадров.

7. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь комиссии и члены Конкурсной комиссии. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии заседание Конкурсной комиссии проводит его заместитель.

8. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Конкретная дата, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии определяются председателем Конкурсной комиссии или уполномоченным им лицом. О времени очередного заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии извещаются ее ответственным секретарем.

9. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Приложение 2

к Постановлению

Администрации Новомихайловского

сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

от « 15» июля 2013 г №38

СОСТАВ

конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Замещаемая должность |
| Иванов Сергей Викторович | Председатель комиссии |
| Цикунова Наталья Владимировна | Заместитель председателя комиссии |
| Минченкова Вера Владимировна | Секретарь комиссии |
| Пашина Витлана Альбертовна | Член комиссии |
| Платкова Татьяна Игоревна | Член комиссии |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.07.2013г №39

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области |  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 126 и перечнем поручений Президента Российской Федерации от 19 февраля 2013 года № Пр-332 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления 31 января 2013 года, Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Порядок).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в газете « Наша жизнь».

3. Настоящее Постановление, вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В.Иванов**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  Постановлением администрации  Новомихайловского сельского поселения  Монастырщинского района  Смоленской области  от «15»июля 2013 г № 39 |

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров

муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию резерва управленческих кадров – муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 126 и перечнем поручений Президента Российской Федерации от 19 февраля 2013 года № Пр-332 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления 31 января 2013 года.

1.3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;

б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;

в) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и морально-этических качеств личности;

г) создание условий для профессионального роста лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров;

д) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использовании.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- руководителя органа местного самоуправления сельского поселения;

- руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

В резерв управленческих кадров включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Секретарем комиссии Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

**2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв**

**управленческих кадров**

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) проводится по решению руководителя (Главы) Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой по решению руководителя Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет специалист по кадровым вопросам.

2.3. Специалист по кадровым вопросам опубликовывает (обнародует) объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- возраст от 23 до 50 лет;

- высшее или среднее профессиональное образование;

- стаж работы:

а) для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет;

б) для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений - стаж работы на должностях муниципальных предприятий и учреждений не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют ответственному секретарю:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

2.6. Копии документов заверяются нотариально либо кадровой службой по месту работы на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течении 20 дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.9. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности участника конкурсного отбора на основе заданий и (или) тестов, индивидуального собеседования.

Секретарь комиссии составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;

- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем комиссии.

2.15. Включение лиц в резерв управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.16. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.17. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.18. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

**3. Основания исключения из резерва**

**управленческих кадров**

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

а) письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении из указанного резерва;

б) достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 60 лет;

в) истечение трехлетнего срока нахождения лица, включенного в резерв управленческих кадров, в указанном резерве;

г) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров;

д) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

е) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

ж) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

з) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;

и) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда;

к) в случае отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от замещения предложенной ему должности;

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

– назначение на должность руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения муниципального образования Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений – назначение на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом муниципального образования Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

### 

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.08.2013г №41А

О внесении изменений в Постановление

Администрации Новомихайловского

сельского сельского поселения №39 от

15.07.2013года

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области |  |

Внести в постановление Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области №39 от 15.07.2013г «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области»:

пункт а) части 2.4 раздела 2 Порядка формирования резерва управленческих кадров изложить в новой редакции: а). для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления –стаж муниципальной службы (государственной ) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В.Иванов**

|  |
| --- |
| Утвержден  Постановлением администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от «15»июля 2013 г № 39 |

(в редакции постановления от 28.08.2013г №41А)

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров

муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию резерва управленческих кадров – муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 126 и перечнем поручений Президента Российской Федерации от 19 февраля 2013 года № Пр-332 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления 31 января 2013 года.

1.3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;

б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;

в) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и морально-этических качеств личности;

г) создание условий для профессионального роста лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров;

д) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использовании.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- руководителя органа местного самоуправления сельского поселения;

- руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

В резерв управленческих кадров включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Секретарем комиссии Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

**2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв**

**управленческих кадров**

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) проводится по решению руководителя (Главы) Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой по решению руководителя Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет специалист по кадровым вопросам.

2.3. Специалист по кадровым вопросам опубликовывает (обнародует) объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- возраст от 23 до 50 лет;

- высшее или среднее профессиональное образование;

- стаж работы:

а) для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

*(пункт а)части 2.4 раздела 2 в редакции Постановления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской огбласти от 28.08.2013года №41А)*

б) для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений - стаж работы на должностях муниципальных предприятий и учреждений не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют ответственному секретарю:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

2.6. Копии документов заверяются нотариально либо кадровой службой по месту работы на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течении 20 дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.9. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Секретарь комиссии проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности участника конкурсного отбора на основе заданий и (или) тестов, индивидуального собеседования.

Секретарь комиссии составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;

- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем комиссии.

2.15. Включение лиц в резерв управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.16. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2.17. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.18. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

**3. Основания исключения из резерва**

**управленческих кадров**

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

а) письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении из указанного резерва;

б) достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 60 лет;

в) истечение трехлетнего срока нахождения лица, включенного в резерв управленческих кадров, в указанном резерве;

г) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров;

д) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

е) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

ж) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

з) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;

и) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда;

к) в случае отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от замещения предложенной ему должности;

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

– назначение на должность руководителя органа местного самоуправления городского (сельского) поселения муниципального образования Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений – назначение на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом муниципального образования Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;



### АДМИНИСТРАЦИЯ

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 21.10.2013г № 52

д. Михайловка

Об утверждении целевой Программы

«Обеспечение безопасности дорожного

движения на территории Новомихайловского

сельского поселения Монастырщинского

района Смоленской области на 2014год»

В целях обеспечения охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах в Новомихайловском сельском поселении Монастырщинского района Смоленской области и в соответствии с Федеральным законом № 196 –ФЗ от 10.12.1995 года « О безопасности дорожного движения» , Уставом Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить целевую Программу «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на 2014год».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов

**ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

***«Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Новомихайловского сельского поселения на 2014 год»***

**ПАСПОРТ**

**целевой программы «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Новомихайловского сельского поселения на 2014 год»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | **Целевая программа**  **«Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Новомихайловского сельского поселения на 2014год» (далее по тексту – Программа)** |
| Правовое основан ьие для разработки Программы | Федеральный закон от 10 декабря 1995 года  № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» |
| Разработчики Программы | Администрация Новомихайловского сельского поселения |
| Исполнители программы | Администрация Новомихайловского сельского поселения, ОП по Монастырщинскому району МО МВД России»Починковский» |
| Основные цели и задачи Программы | Основной целью Программы является обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах. Условием достижения цели является решение следующих задач:  - формирование общественного мнения по проблеме безопасности дорожного движения;  - повышение эффективности работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;  - совершенствование контроля за режимом движения;  - укрепление материально-технической базы подразделений ГИБДД, улучшение условий работы с населением. |
| Сроки реализации Программы | 2014 год |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Снижение дорожно-транспортных происшествий на улично-дорожной сети в черте населенных пунктов Новомихайловского сельского поселения. |
| Органы, осуществляющие контроль за реализацией Программы | Контроль за выполнением мероприятий Программы осуществляет разработчик Программы, а также государственные органы в соответствии с федеральным и областным законодательством. |

**1. Состояние проблемы**

Недопустимое положение с обеспечением безопасного движения сложилась на улично-дорожной сети, где на протяжении ряда лет наблюдается деформация твердого покрытия проезжей части в виде ямочности, просадок и выбоин. Вместе с тем, ремонтно-восстановительные работы не проводились финансирование данного предприятия не осуществлялось.

**2. Описание целей и задач Программы, срок ее реализации, прогноз ожидаемых социально-экономических результатов ее**

**реализации.**

Целью Программы является обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантий их прав на безопасные условия движения на улично-дорожной сети Новомихайловского сельского поселения.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

* сформировать общественное мнение по проблеме безопасности дорожного  
  движения путем организации общественной поддержки мероприятий  
  Программы, проведения информационно-пропагандистских компаний в  
  средствах массовой информации, внедрения современных методов обучения  
  населения, в том числе детей и подростков, правилам дорожного движения;
* совершенствование условий движения на улично-дорожной сети.
* внедрить новейшие технологии в области профилактики краж и угонов  
  автотранспортных средств.

Срок реализации Программы — 2014 год .

В результате реализации Программы ожидается снижение тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий, сокращение уровня аварийности и детского дорожно-транспортного травматизма, совершенствования условий движения на автодорогах, повышение качества оказания помощи участникам дорожного движения.

**3. Система программных мероприятий**

Мероприятия Программы объединены в пять разделов Программы:

1). «Организация общественной поддержки мероприятий по повышению

безопасности дорожного движения»;

2). «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»; 3). «Выполнение ремонтно-восстановительных работ по восстановлению улично-дорожной сети»;

Каждый раздел Программы включает ряд мероприятий, координирующих работу определенного круга специалистов, имеющих опыт решения таких задач, как пропаганда безопасности дорожного движения и формирование общественного мнения, организация движения и эксплуатация автомобильных дорог, оказание помощи участникам дорожного движения.

**4. Критерии количественной и качественной оценки результатов реализации и оценки ожидаемой эффективности Программы.**

Критериями количественной и качественной оценки результатов реализации и оценки ожидаемой эффективности программы являются снижение тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий, сокращение уровня аварийности и детского дорожно-транспортного травматизма, совершенствование условий движения на улично-дорожной сети Татарского сельского поселения, повышение качества оказания помощи участникам дорожного движения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **мероприятий** | | **Сроки исполнения** | | **Источники и объемы финансирования по годам/тыс.руб./** | | | | **Исполнители** |
| **Годы** | | **Районный бюджет** | |
| **1. «Организация общественной поддержки мероприятий по повышению безопасности дорожного движения»** | | | | | | | | |
| 1.1. Издание целевой печатной продукции по пропаганде безопасности дорожного движения/информационные листы, памятки/ | | 1-2 квартал 2014 года | | 2014 | | 2,0 тыс.руб. | ОГИБДД | |
| **2. «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»** | | | | | | | | |
| 2.1.Приобретение светоотражающих фликеров для учеников начальных классов, наглядной агитации по тематике БДД для детских и общеобразовательных учреждений | 1-2 квартал 2014 года | | 2014 | | 2,0 тыс.руб | | ОГИБДД, отдел образования | |
| **3. «Выполнение ремонтно-восстановительных работ по восстановлению улично-дорожной сети»** | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |  | |
| 3.1. Ремонт улично-дорожной сети | | 2 -3-4 квартал 2014 года | 2014 | | 150,тыс.руб. | | ПСК «Новомихайловский»  Администрация  Новомихайловского сельского поселения  Монастырщинского района Смоленской области | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.Проведение комплексных проверок дорог и улиц: проверок эксплуатационного состояния дорог и улиц, дорожных соору­жений, наличие технических средств организации дорожного движения, обследования авто­бусных, школьных маршрутов | 2-й квар­тал 2014 г.  3-й  квартал  2014 г. |  |  | ОП по  Монастырщинскому району МО МВД «Починковский район»  Монастырщинское ДРСУ  МПАП |



### АДМИНИСТРАЦИЯ

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.11.2013г № 59

д. Михайловка

Об утверждении схем водоснабжении

Новомихайловского сельского

поселения Монастырщинского

района Смоленской области

В соответствии с Федеральным Законом от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российском Федерации", Устава Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области области , Совет депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области решил:

1. Утвердить схемы водоснабжения Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.11.2013 № 57

д. Михайловка

Об основных направлениях бюджетной

и налоговой политики Новомихайловского

сельского поселения Монастырщинского

района Смоленской области на 2014 год и

плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 19.12.2008 №18 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новомихайловском сельском поселении Монастырщинского района Смоленской области»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, но не ранее 01.01.2014 года.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов

Утверждены

постановлением Администрации

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

от 05.11.2013г. № 57

**Основные направления**

**бюджетной и налоговой политики Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов**

Бюджетная и налоговая политика Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов формируется исходя из действующих условий и направлена на обеспечение дальнейшего роста экономического потенциала Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, достижение конкретных общественно значимых результатов.

В этих условиях на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов определены следующие главные задачи бюджетной и налоговой политики:

- проведение комплекса мер, направленных на увеличение бюджетных доходов;

- эффективное использование бюджетных средств;

- переход с 2014 года на формирование местного бюджета в рамках муниципальных программ;

- направление бюджетных средств на реализацию майских Указов Президента Российской Федерации, в первую очередь на повышение заработной платы работникам бюджетной сферы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

**Основные направления налоговой политики**

Основными задачами налоговой политики Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области будет являться реализация мер, направленных на повышение доходов местного бюджета, совершенствование налогового администрирования. Этому будут способствовать следующие направления:

- реализация политики, направленной на увеличение налоговой базы местного бюджета, обеспечение своевременности и полноты поступлений в бюджет по доходным источникам, укрепление платежной и налоговой дисциплины;

- максимально эффективное использование доходных источников, отказ от реализации задач, не носящих первоочередной характер;

- своевременная реализация изменений федерального и регионального налогового законодательства в части налогов, поступающих в местный бюджет. Принятие необходимых нормативных актов должно осуществляться до принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- контроль за недопущением роста недоимки по налогам и сборам. В приоритетном порядке должна проводиться работа, направленная на недопущение возникновения недоимки по доходам от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

- координация действий органов местного самоуправления Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области с налоговыми органами, а также с главными администраторами неналоговых доходов для улучшения качества администратирования, увеличения собираемости доходов на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

- проведение комплекса работ по обеспечению своевременного введения налога на недвижимость на территории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Будет продолжена политика по увеличению доходной базы бюджета Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области за счет мобилизации дополнительных налоговых поступлений в консолидированный бюджет Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области и сокращения объемов задолженности по налоговым доходам, в том числе за счет продолжения работы Межведомственной комиссии по налоговой политике при Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, а также повышения ее результативности по легализации объектов налогообложения налогоплательщиками, заявляющим убытки по результатам финансово-хозяйственной деятельности и (или) выплачивающим заработную плату ниже прожиточного минимума.

**Основные направления бюджетной политики**

*Эффективное использование бюджетных средств*

В 2014 году и плановом периоде 2015 и 2016 годов будут приниматься следующие меры:

Проведение комплекса мер, направленных на оптимизацию и эффективное использование бюджетных средств:

расходы на оплату труда в 2014-2016 годах предусматриваются без индексации оплаты труда муниципальных служащих и приравненных к ним категорий.

*Переход с 2014 года на формирование местного бюджета в рамках муниципальных программ*

С 2014 года планируется формирование местного бюджета в рамках муниципальных программ. Отличие муниципальных программ от целевых программ в том, что целевые программы направлены на решение конкретных возникающих проблем, а муниципальные программы являются более крупными и долгосрочными, направлены на развитие конкретной социально-экономической сферы, включают меры муниципального регулирования и меры правового регулирования. Составление бюджета в программном варианте позволяет контролировать достижение целей и задач муниципальной политики в целом по сферам деятельности.

*Повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области*

Приоритетными направлениями развития информационных технологий в Александровском сельском поселении Монастырщинского района Смоленской области на период с 2014 года до 2016 года являются:

повышение уровня качества оказания услуг и их доступности на основе развития и использования информационных технологий;

повышение эффективности расходования бюджетных средств на создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

повышение уровня открытости органов местного самоуправления и участия граждан в осуществлении местного самоуправления.

Основной целью является повышение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг. Планируется реализация следующих мероприятий:

* переход на межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг, предполагающий сокращение объёма бумажных документов, подлежащих подготовке, предоставлению и хранению, использование единых справочников, классификаторов и регистров;
* перевод муниципальных функций и услуг в электронный вид, предполагающий оперативность и удобство получения муниципальных услуг;
* организация электронного взаимодействия органов местного самоуправления с многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг.

*Приоритетными направлениями расходования средств местного бюджета*в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов являются:

* дорожная отрасль;
* благоустройство территории муниципального образования;
* создание условий для обеспечения качественными услугами ЖКХ.

Расходы на дорожную отрасль Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в 2014 году планируются с учетом отчислений в местный бюджет в размере не менее 10 процентов от налоговых доходов консолидированного бюджета Смоленской области от акцизов.

Основные расходы дорожного фонда Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в 2014-2016 годах будут направлены на текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения и улично-дорожной сети.

В рамках бюджетного законодательства с 1 января 2014 года 10 процентов налоговых доходов от акцизов на нефтепродукты консолидированного бюджета Смоленской области будут переданы через дифференцированные нормативы в местные бюджеты, что позволит повысить уровень благоустройства Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, увеличить протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в населенных пунктах.

**Политика в области управления муниципальным долгом**

Долговая политика Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в планируемом периоде будет продолжать строиться на принципах безусловного исполнения и обслуживания принятых долговых обязательств муниципального образования в полном объеме и своевременно.

Основной целью проводимой долговой политики является:

-сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне, позволяющем гарантированно выполнять обязанности по его погашению и обслуживанию;

- планирование и осуществление заимствований с учетом результатов оценки платежеспособности бюджета и расчета предельной долговой нагрузки на него;

- привлечение кредитных ресурсов на оптимально-возможный период времени;

-своевременность исполнения долговых обязательств и недопущение просроченных обязательств.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

### Новомихайловского сельского поселения

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2013 г № 63

д. Михайловка

Об установлении на территории

Новомихайловского сельского поселения

социальных нормативов потребления

жилищно-коммунальных услуг на 2014год.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №306 « Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»,

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области постановляет:

1. Утвердить социальные нормы потребления жилищно-коммунальных услуг, оказываемых на территории Новомихайловского сельского поселения, в расчете на одного человека в следующих размерах:

- твердое топливо (дрова смешанных пород)-8 куб.м. в год.

2.Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014года.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области С.В.Иванов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Новомихайловского сельского поселения**

### Монастырщинского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.07.2013 г. № 37-А

д.Михайловка

О порядке представления лицами,

замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

муниципальными служащими

Новомихайловского сельского

поселения Монастырщинского

района Смоленской области сведений

о своих расходах, а также сведений

о расходах своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 30 мая 2013 года № 52-з «О представлении лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, государственными гражданскими служащими Смоленской области, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области сведений о расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей /приложение 1/.

2. Специалисту 1 категории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области настоящее постановление довести до муниципальных служащих Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинский район» Смоленской области.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинский район» Смоленской области

4. Контроль за выполнением постановления возложить на Специалиста 1 категории Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В.Иванов**

Приложение № 1

Утверждено

постановлением Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 12 июля 201 3 г. № 37-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке представления лицами, замещающими муниципальные**

**должности на постоянной основе, и муниципальными служащими Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности), и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, включенными в утвержденный решением Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 28.08.2009 г. № 9 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» перечень должностей (далее - муниципальные служащие), сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах).

2. Лица, замещающее муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах по всем сделкам, совершенным в отчетный период по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения о расходах представляются по утвержденной форме справки согласно приложению 2 к настоящему Положению лицу, осуществляющему кадровую работу в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

К справке прилагаются все документы, являющиеся основанием приобретения права собственности (копия договора купли-продажи или иного документа о приобретении права собственности).

Сведения о расходах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих представляются ежегодно за отчетный период с 1 января по 31 декабря вместе со сведениями о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведениями о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Справка о расходах лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей заполняется отдельно на супругу (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

5. Не допускается использование сведений о расходах, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, для установления либо определения платежеспособности указанных лиц, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Невыполнение лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим обязанности о представлении сведений о расходах, является правонарушением, влекущим освобождение от замещаемой (занимаемой) муниципальной должности, должности муниципальной службы Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

8. Решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих, а также за расходами их супруги (супругов) и несовершеннолетних детей принимается Губернатором Смоленской области либо уполномоченным им должностным лицом в порядке, определяемом указом Губернатора Смоленской области, отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

9. Контроль за расходами осуществляет государственный орган Смоленской области (подразделение государственного органа Смоленской области либо должностное лицо государственного органа Смоленской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), определяемый (определяемые) указом Губернатора Смоленской области

Приложение № 2

к постановлению Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

"О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинский района Смоленской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район»

Смоленской области)

СПРАВКА

о расходах лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, муниципального служащего Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости,

транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках

получения средств, за счет которых совершена указанная сделка <1>

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

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

(замещаемая должность)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства и (или) регистрации)

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

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

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

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

(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком [<2>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\7zO95FF.tmp\Постановление%20об%20утв.%20Порядка%20пред.%20сведений%20о%20расходах.docx#Par207)

приобретен(но, ны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(земельный участок, другой объект недвижимости,

транспортное средство, ценные бумаги, акции

(доли участия, паи в уставных (складочных)

капиталах организаций)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(договор купли-продажи или иное предусмотренное законом

основание приобретения права собственности [<3>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\7zO95FF.tmp\Постановление%20об%20утв.%20Порядка%20пред.%20сведений%20о%20расходах.docx#Par208))

Сумма сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество,

являются [<4>](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\7zO95FF.tmp\Постановление%20об%20утв.%20Порядка%20пред.%20сведений%20о%20расходах.docx#Par209) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма общего дохода лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службыНовомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, представляющего настоящую справку, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих приобретению имущества, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы муниципального образования «Монастырщинский район" Смоленской области, которое представляет сведения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего справку, дата)

------------------------------------------------------------------------------------------

<1> Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

<2> Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

<3> К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

<4> Доход по основному месту работы лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего справку, и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.

1. пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вступает в силу с 1 июля 2011 года [↑](#footnote-ref-1)
2. пункт 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вступает в силу с 1 июля 2011 года [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)