



Муниципальная газета

Информационный вестник Здвинского района

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

№ 4 от 9 февраля 2023 года

бесплатно

Читайте в номере:

1. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 17.01.2023 года № 10-па;
2. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 30.01.2023 года № 16-па;
3. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 31.01.2023 года № 17-па.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2023 № 10-па

О внесении изменений в постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 17.12.2012 № 464-па

Руководствуясь пунктами 2, 2.1 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в связи с необходимостью уточнения перечня и границ избирательных участков вследствие ликвидации избирательных участков, участков референдума № 236, № 241, по согласованию с территориальной избирательной комиссией Здвинского района Новосибирской области, администрация Здвинского района Новосибирской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 17.12.2012 № 464-па «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Здвинского района Новосибирской области» (с изменениями от 20.06.2016 № 159-па, от 05.06.2018 № 169-па, от 03.02.2020 № 19-па, от 12.05.2020 № 95-па, от 04.07.2020 № 175-па, от 12.05.2021 № 95-па, от 09.02.2022 № 49-па) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления слова «24 избирательных участков, участков референдума с № 215 по № 219, с № 221 по № 229, с № 231 по № 232, с № 234 по № 237, с № 239 по № 242 в соответствии с приложением» заменить на слова «22 избирательных участка, участка референдума с № 215 по №219, с №221 по № 229, № 231, № 232, № 234, № 235, № 237, № 239, № 240, № 242 в соответствии с приложением».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Преамбулу приложения изложить в следующей редакции:

«Количество избирательных участков, участков референдума – 22.

Номера избирательных участков, участков референдума – с № 215 по №219, с №221 по № 229, № 231, № 232, № 234, № 235, № 237, № 239, № 240, № 242».

1.2.2. Слова

«Избирательный участок, участок референдума № 236

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – деревня Новощербачи, улица Центральная, 20, помещение Новощербачовского сельского клуба.

Границы участка – деревня Новощербачи.» исключить.

1.2.3. Границы избирательного участка № 235 дополнить словами «, деревня Новощербачи».

1.2.4. Слова

«Избирательный участок, участок референдума № 241

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – деревня Чича, улица Утюпина, 34, помещение Чичинского сельского клуба.

Границы участка – деревня Чича.» исключить.

1.2.5. Границы избирательного участка № 239 дополнить словами «, деревня Чича».

2. Управляющему делами администрации Здвинского района Новосибирской области (Рагулину А.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Здвинского района
Новосибирской области

М.И.Колотов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2023 № 16-па

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 1 статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация Здвинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области (далее – комиссия) и утвердить её прилагаемый состав.

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Здвинского района
Новосибирской области

М.И.Колотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
Новосибирской области
от 30.01.2023 № 16-па

Порядок
сообщения руководителями муниципальных учреждений Здвинского района
Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значении, указанном в частях 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Руководитель, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя Главы Здвинского района Новосибирской области, являющегося его работодателем (далее – работодатель), в отдел организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области, главному специалисту отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области (далее – ответственное лицо за регистрацию).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

5. Уведомление регистрируется ответственным лицом за регистрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. После регистрации уведомление передается работодателю.

6. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется по поручению работодателя заместителю главы администрации Здвинского района Новосибирской области по социальным вопросам и (или) руководителю соответствующего структурного подразделения администрации Здвинского района Новосибирской области (далее – ответственное лицо) для предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо вправе получать в установленном порядке от руководителя, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. В течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение в письменной форме.

9. Мотивированное заключение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, направленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 3) пояснения руководителя;
- 4) один из мотивированных выводов по результатам предварительного рассмотрения уведомления, необходимых для принятия работодателем одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:
 - а) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы направляются работодателю в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Работодатель по результатам рассмотрения представленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка ответственным лицом/подразделением мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель в течение двух рабочих дней информирует руководителя в письменной форме о принятом решении.

13. В случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности, председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных учреждений, созданной в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии работодателю.

14. Работодатель в течение двух рабочих дней после поступления к нему решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка и Положением о комиссии, принимает по результатам рассмотрения уведомления одно из следующих решений путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность приводит к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. О принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель информирует руководителя в письменной форме не позднее рабочего дня со дня принятия такого решения.

16. Работодатель, в случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка, принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры.

Работодатель в дополнение к мерам по предотвращению конфликта интересов, принимаемым или рекомендуемым к принятию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в том числе на основании решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией мер по предотвращению конфликта интересов, в течение всего периода сохранения условий возникновения личной заинтересованности руководителя при исполнении им должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

В рамках дополнительного контроля устанавливается обязанность руководителя направлять на периодичной основе (ежеквартально, каждое

полугодие) на имя должностного лица органа местного самоуправления, определенного работодателем, отчет (информацию) в письменном виде о принятых мерах по предотвращению конфликта интересов.

Должностное лицо органа местного самоуправления, определенное работодателем, осуществляет контроль (проверку) решений, принимаемых руководителем в ситуации личной заинтересованности, посредством рассмотрения подготавливаемой руководителем информации, предусмотренной в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае выявления нарушений со стороны руководителя, должностное лицо органа местного самоуправления информирует об этом работодателя.

17. Работодатель, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Порядка, решает вопрос о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений
Здвинского района Новосибирской области
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)
работодателя, замещаемая (занимаемая) им должность)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)
руководителя муниципального учреждения (предприятия),
замещаемая им должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (наименование муниципального образования) при рассмотрении настоящего уведомления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ года

(фамилия, инициалы должностного лица,
уведомление)

(подпись должностного лица, зарегистрировавшего
зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений
Здвинского района Новосибирской области
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений
Здвинского района Новосибирской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
Новосибирской области
от 30.01.2023 № 16-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом Здвинского района Новосибирской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами Здвинского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении руководителей.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии могут входить представители органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области, в том числе ответственные за работу с муниципальными учреждениями (по согласованию), представители территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), мотивированное заключение, а также иные материалы, поступившие председателю комиссии от лица, являющегося

работодателем руководителя (далее – работодатель), в соответствии с пунктом 13 Порядка сообщения руководителями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

9. Заседание комиссии проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления в комиссию материалов в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

10. Председатель комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней:

- 1) назначает дату заседания комиссии;
- 2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании комиссии иных лиц, помимо членов комиссии;
- 3) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов по ходатайству членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) не позднее двух рабочих дней до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц для участия в заседании комиссии, с материалами, указанными в пункте 8 настоящего Положения;

2) обеспечивает приглашение лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, для участия в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) оформляет и представляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии: работодателю протокол заседания комиссии вместе с материалами, относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности; руководителю выписку из протокола заседания комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания сообщить об этом председателю комиссии и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О намерении лично

присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении, представленном им в соответствии с Порядком.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в уведомлении не содержатся указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лично присутствующего на заседании комиссии.

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

18. По итогам рассмотрения вынесенного на заседание вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по предотвращению конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

3) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю меры дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Одновременно с принятием решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, комиссия может рекомендовать работодателю установить дополнительный контроль за реализацией руководителем мер по предотвращению конфликта интересов.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к выписке протокола заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

21. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
Новосибирской области
от 30.01.2023 № 16-па

Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов
интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей
руководителями муниципальных учреждений Здвинского района Новосибирской
области

- | | | | |
|----------------|-------------------------------------|---|---|
| 1. | Егорова Ольга
Петровна | - | заместитель главы администрации
Здвинского района Новосибирской области
по социальным вопросам – председатель |
| 2. | Рагулин Андрей
Сергеевич | - | управляющий делами администрации
Здвинского района Новосибирской области –
заместитель председателя |
| 3. | Надеин Юрий
Владимирович | - | главный специалист отдела организационно-
контрольной работы управления делами
администрации Здвинского района
Новосибирской области – секретарь |
| Члены комиссии | | | |
| 4. | Гончарова Ольга
Васильевна | - | и.о. начальника управления образования
администрации Здвинского района
Новосибирской области |
| 5. | Вдовина Валентина
Витальевна | - | начальник отдела культуры администрации
Здвинского района Новосибирской области |
| 6. | Толмачева Любовь
Викторовна | - | и.о. заместителя главы администрации
Здвинского района – начальника управления
экономического развития, труда,
промышленности, торговли и транспорта
администрации Здвинского района
Новосибирской области |
| 7. | Горобцов Юрий
Анатольевич | - | директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области «Центр
занятости населения Здвинского района» (по
согласованию) |
| 8. | Завгородина Татьяна
Владимировна | - | директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области «Центр
социальной поддержки населения Здвинского
района» (по согласованию) |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2023 № 17-па

Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Здвинского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2023 № 119 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году» и Уставом Здвинского района Новосибирской области, администрация Здвинского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в том числе для реабилитированных лиц на территории Здвинского района Новосибирской области:

N п/п	Наименование услуги	Стоимость услуг по погребению
		путем предания тела (останков) умершего земле (налогом на добавленную стоимость не облагается), рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	0,00
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	4 590,42
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	2 150,76
4	Погребение, в том числе:	5 211,25
4.1	Стоимость рытья стандартной могилы	3 609,04
4.2	Кремация с последующей выдачей урны с прахом	0,00
5	Всего	11 952,43

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких

родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории Здвинского района Новосибирской области:

N п/п	Наименование услуги	Стоимость услуг по погребению
		путем предания тела (останков) умершего земле (налогом на добавленную стоимость не облагается), рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	0,00
2	Облачение тела	538,52
3	Предоставление гроба	2 681,96
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	2 150,76
5	Погребение, в том числе	5 211,25
5.1	Стоимость рытья стандартной могилы	3 609,04
5.2	Кремация с последующей выдачей урны с прахом	0,00
6	Всего	10 582,49

3. Утвердить прилагаемые требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Здвинского района Новосибирской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 31.01.2022 № 36-па «Об установлении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципальных образований Здвинского района Новосибирской области».

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2023 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации Здвинского района – начальника управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области Толмачеву Л.В.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского район
Новосибирской области
от 31.01.2023 № 17-па

**Требования к качеству услуг,
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на
территории Здвинского района Новосибирской области**

1. Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых специализированными службами, иными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими ритуальные услуги, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другими правовыми актами, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции в сфере оказания ритуальных услуг.

2. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан, имеющих супруга, родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего:

№ п/п	Гарантируемый перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, счёта-заказа на погребение
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения:	
2.1.	гроб	Гроб стандартный, строганный, из пиломатериалов толщиной 25 мм обитый внутри и снаружи хлопчатобумажной тканью (размер 1,975м x 0,605м x 0,44м)
	принадлежности	Предоставление ритуальных принадлежностей: покрывало хлопчатобумажное (размер 2,0 м x 0,65 м), подушка (наволочка из ткани хлопчатобумажной, размер 0,5м x 0,5 м, набитая древесными опилками)
	крест	Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м
	регистрационная табличка	Регистрационная табличка – пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19 x 24 см
2.2.	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга	Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и внос в помещение морга

3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего из помещения морга, установка в автокатафалк и доставка к месту выноса покойного. Вынос гроба из автокатафалка, установка на постамент на месте выноса покойного (независимо от этажности дома). Снятие гроба с постамента, установка гроба с телом умершего в автокатафалк и доставка его до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и установка на постамент у места захоронения. Перенос гроба до могилы
4	Погребение (рытье могилы и захоронение)	Копка стандартной могилы с расчисткой места захоронения от снега в зимнее время. Рытье могилы размером 2,0 м х 1,0 м х 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения, забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпка могилы, устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационным знаком с надписью (ФИО, дата рождения и смерти)

3. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности осуществить погребение умершего:

№ п/п	Гарантируемый перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, документов, необходимых для получения возмещения стоимости гарантированных услуг, счета-заказа на погребение
2	Облачение тела	Саван из хлопчатобумажной ткани длиной от 1 до 2,5 метров, в зависимости от длины тела умершего для облачения (обертывания) тела (останков) умершего
3	Предоставление гроба:	
3.1.	гроб	Гроб стандартный деревянный, неокрашенный, без обивки толщиной 25 мм, размером 1,975 м х 0,605 м х 0,44 м, на дно укладывается от 1 до 2,5 м полиэтиленовой пленки
	крест	Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м
	регистрационная табличка	Регистрационная табличка – пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19 х 24 см

3.2.	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга	Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и внос в помещение морга
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего из помещения морга, с установкой в автокатафалк. Доставка до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения
5	Погребение	Копка стандартной могилы с расчисткой места захоронения от снега в зимнее время. Рытье могилы размером 2,0 м x 1,0 м x 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения, забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпка могилы, устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационным знаком с надписью (ФИО, дата рождения и смерти)

Председатель редакционного совета Егорова Ольга Петровна	Адрес издателя: 632951, Новосибирская область, с.Здвинск, ул. Мира,13, тел. 21-278 e-mail: admn-zdv@yandex.ru	Учредитель: администрация Здвинского района	Тираж 100экз. Бесплатно Отпечатано в администрации Здвинского района
---	--	--	---