**«Официальное опубликование»**

Российская Федерация

Самарская область, Кинель-Черкасский район

сельское поселение Подгорное

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 06.11.2018 года**[**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Подгорное от 15.06.2016 № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы»] | № 163 |

Во исполнение Указа Президента РФ от 29.06.2018 № 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", руководствуясь распоряжением Администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района Самарской области от 25.10.2018 № 47 «О разработке проекта постановления Администрации поселения Подгорное «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Подгорное от 15.06.2016 № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы»», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Подгорное от 15.06.2016 № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы» следующие изменения:

в муниципальной программе «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы (далее по тексту – муниципальная программа):

в паспорте муниципальной программы:

раздел «Участники муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

« - Структурные подразделения органов местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и муниципальные учреждения, предоставляющие государственные и муниципальные услуги;

- Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции на территории сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

- Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский;

раздел «Задачи муниципальной программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«-обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.»;

Абзац «-стимулирование антикоррупционной активности общественности путем просвещения и обучения;» изложить в следующей редакции «-повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания;»;

в тексте муниципальной программы:

раздел 1 «Характеристика текущего состояния, основные проблемы в сфере реализации муниципальной программы, показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» дополнить абзацами следующего содержания:

«В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ ФЗ «О противодействию коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами других субъектов права.

В соответствии с нормативно-установленным определением конфликта интересов он возникает между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства. При этом конфликтом интересов является только ситуация, способная привести к причинению вреда этим правам и законным интересам

Муниципальный служащий, находясь на службе, может выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего.

В таком случае привлекается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, которая дает свое согласие в установленном порядке.

Категория конфликта интересов раскрывается через понятие личной заинтересованности, под которой понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Такой же подход реализован в федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ст. 14.1). В качестве основного квалифицирующего признака конфликта интересов является личная заинтересованность муниципального служащего.»;

Абзац 4 раздела 2 **«**Приоритеты и цели политики на муниципальном уровне в сфере реализации муниципальной программы, описание **целей и задач муниципальной программы, планируемые конечные результаты реализации муниципальной программы» дополнить подпунктом следующего содержания:**

«-обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов»;

Подпункт «-стимулирование антикоррупционной активности общественности путем просвещения и обучения» изложить в следующей редакции «-повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания».

 Приложение 2 «Перечень основных мероприятий по реализации муниципальной программы «Противодействия коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы» к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Подгорного» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Подгорное Е.Б. Ерасова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации сельского поселения Подгорное

от 06.11.2018г. № 163

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к муниципальной программе «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы

Перечень основных мероприятий по реализации муниципальной программы «Противодействие коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2016-2021 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, основного мероприятия | Ответственные исполнители (соисполнители) основного мероприятия | Срок реализации | Форма бюджетных ассигнований | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | Источники финансирования | Ожидаемый результат |
|  |  |  |  |  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | всего |  |  |
| Цель. Снижение уровня коррупции в сельском поселении Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области |
| Задача 1. Своевременная разработка новых и актуализация действующих НПА в сфере противодействия коррупции на территории сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области |
| 1.1 | 1. Разработка и внесение актуальных изменений и дополнений в муниципальные нормативные правовые акты, во исполнение требований и норм действующего федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | независимая общественная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных органами местного самоуправления на наличие коррупциогенных факторов |
| 1.2 | 2.Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский и их проектов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | независимая общественная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных Администрацией сельского поселения Подгорное на наличие коррупциогенных факторов |
| 1.3 | 3.Обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | независимая общественная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных Администрацией сельского поселения Подгорное на наличие коррупциогенных факторов |
| Задача 2. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания. |
| 2.1 | 4.Осуществление проверок муниципальных служащих с целью выявления лиц осуществляющих предпринимательскую деятельность и участвующих в управлении коммерческими организациями | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.2 | 5.Аттестация муниципальных служащих на предмет соответствия занимаемой должности | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.3 | 6.Участие муниципальных служащих в семинарах, тренингах и иных мероприятиях в сфере борьбы с коррупцией, организуемых областным Правительством в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.4 | 7.Проведение с соблюдением требований законодательства о муниципальной службе проверок достоверности и полноты, представляемых всеми муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.5 | 8.Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о муниципальной службе. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.6 | 9.Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего, поступающей представителю нанимателя (работодателя) в установленном законодательством порядке. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.7 | 10.Проведение мер в Порядке утвержденным Постановлением Главы Кинель-Черкасского района от 07.04.2015 № 36, определенном представителем нанимателя (работодателя), проверок сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| 2.8 | 11.Осуществление координации и взаимодействия Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области Самарской области с органами прокуратуры, правоохранительными органами, территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти по Самарской области, общественными объединениями, институтами гражданского общества – субъектами антикоррупционной деятельности при реализации мер антикоррупционной политики | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 2.9 | 12. Организация контроля за качественным и своевременным рассмотрением обращений и жалоб физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащих сведения о нарушениях их прав и законных интересов, а также о фактах коррупции, превышения (не исполнения) должностных полномочий, нарушении ограничений и запретов, налагаемых на муниципальных служащих | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 2.10. | 13. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции**.** | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих по программам антикоррупционной направленности |
| Задача 3. Обеспечение открытости и доступности для населения информации о деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасского района Самарской области |
| 3.1 | 14. Размещение в соответствии с требованиями действующего законодательства на официальных сайтах в сети Интернет Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области информации об итогах деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов за отчетный период | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 3.2 | 15. Размещение в соответствии с требованиями действующего законодательства сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также иных сведений по вопросам противодействия коррупции в сети Интернет | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 3.3 | 16. Совершенствование административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных действующих нормативных правовых актов, в том числе в сфере противодействия коррупции | Муниципальные учреждения, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, Администрация сельского поселения Подгорное  | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 3.4 | 17. Размещение в свободном доступе на сайте администрации сельского поселения Подгорное информации о деятельности | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | укрепление доверия граждан к деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| Задача 4.Минимизация «бытовой коррупции» в Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области |
| 4.1. | 18. Осуществление регулярного мониторинга исполнения установленного порядка сообщения отдельными категориями должностных лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в бюджет сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский с ежегодным обобщением и анализом результатов | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | снижение уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 4.2. | 19. Проведение разъяснительной работы и осуществление мероприятий по формированию у муниципальных служащих Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский негативного отношения к коррупции, минимизации бытовой коррупции | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | снижение уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| Задача 5. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов |
| 5.1. | 20. Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | снижение уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
| 5.2. | 21.Повышение эффективности кадровой работы в части, касающийся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Администрация сельского поселения Подгорное | 2016-2021 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | снижение уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский |
|  | ИТОГО |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |

 **«Официальное опубликование»**

Российская Федерация

Самарская область, Кинель-Черкасский район

сельское поселение Подгорное

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 12.11.2018 года**[**О создании Попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области] | № 165 |

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" в целях осуществления общественного контроля за деятельностью в сфере похоронного дела на территории сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – администрация сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Попечительский (наблюдательный) совет по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района (далее – Попечительский совет) в составе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Попечительском (наблюдательном) совете по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Подгорное.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы сельского поселения Подгорное Ю.С. Шурасьев

 Приложение

к постановлению

 администрации сельского

поселения Подгорное

от 12.11.2018 года № 165

СОСТАВ

Попечительского (наблюдательного) совета по вопросам

похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Ю.С. Шурасьев – председатель Попечительского совета

О.М. Мамонова – заместитель председателя Попечительского совета

М.П. Саблина - секретарь Попечительского совета

Члены попечительского Совета:

Т.С. Ямщикова – депутат Собрания представителей (по согласованию)

Е.В. Русяев - депутат Собрания представителей (по согласованию)

И.Е. Тихонова – руководитель МБУ КДЦ (по согласованию)

О.Н. Рюмина – инспектор ВУС

Приложение

к постановлению

 администрации сельского

поселения Подгорное

от 12.11.2018 года № 165

ПОЛОЖЕНИЕ

Попечительского (наблюдательного) совета по вопросам

похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Попечительском (наблюдательном) совете по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и регламентирует деятельность Попечительского совета.

1.2. Попечительский совет создается для осуществления общественного контроля за деятельностью в сфере похоронного дела на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района.

1.3. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах, его решения (предложения) носят рекомендательный характер.

1.4. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на принципах гласности, добровольности и равноправия его членов.

1.5. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), Федеральными законами и иными нормативными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Российской Федерации, Законами Самарской области, правовыми актами Правительства [Самарской области](http://pandia.ru/text/category/rostovskaya_obl_/) и Губернатора Самарской области, Уставом сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, муниципальными [нормативными правовыми](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актами органов местного самоуправления Кинель-Черкасского района Самарской области, настоящим Положением.

2. Функции и права Попечительского совета

2.1. Основными функциями Попечительского совета являются:

2.1.1. Общественный контроль за деятельностью в сфере похоронного дела на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района.

2.1.2. Изучение состояния похоронного дела на территории на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района.

2.1.3. Организация работы по подготовке предложений и аналитических материалов для Главы сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, а также рекомендаций предприятий, учреждений, расположенных на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, в целях повышения уровня организации похоронного дела.

2.1.4. Рассмотрение вопросов формирования и реализации единой государственной политики в сфере похоронного дела на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района.

2.1.5. Рассмотрение обращений, предложений физических, юридических лиц, общественных и [религиозных организаций](http://pandia.ru/text/category/religioznie_obtzedineniya/) (объединений), учреждений, других заинтересованных лиц по вопросам похоронного дела, поступившие в адрес Попечительского совета.

2.1.6. Разработка и направление в органы местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам похоронного дела.

2.2. Попечительский совет для выполнения возложенных на него функций имеет право:

2.2.1. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета.

2.2.2. Вносить в установленном порядке в органы местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района предложения и рекомендации по разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам похоронного дела.

2.2.3. Приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, предприятий, учреждений, расположенных на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, а также организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере похоронного дела, общественных и религиозных организаций (объединений), осуществляющих деятельность на территории Кинель-Черкасского района Самарской области, граждан (физических лиц).

2.2.4. Привлекать к своей работе по согласованию с руководителями специалистов органов местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, предприятий, учреждений, расположенных на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, независимо от организационно-правовой формы собственности для консультаций, изучения проблем по направлениям деятельности Попечительского совета.

2.2.5. Запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке от органов местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, а также организаций, расположенных на территории сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района, независимо от организационно-правовой формы собственности необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета.

2.2.6. Рассматривать заявления, обращения юридических, физических лиц по вопросам похоронного дела, поступившие в адрес Попечительского совета.

3. Организация деятельности Попечительского совета

3.1. Персональный состав Попечительского совета утверждается постановлением администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района.

3.2. Попечительский совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Попечительского совета.

3.3. Руководство и организацию деятельности Попечительского совета осуществляет его председатель, а в его отсутствие – заместитель.

3.5. Председатель Попечительского совета:

 организует работу и руководит деятельностью Попечительского совета, председательствует на заседаниях Попечительского совета;

 выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы, вопросы для обсуждения и о времени заседания;

утверждает [повестку дня](http://pandia.ru/text/category/povestki_dnya/) заседания Попечительского совета;

 ведет заседания и подписывает [протоколы заседания](http://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) Попечительского совета, а также документы от имени Попечительского совета в соответствии со своей компетенцией.

3.6. Секретарь Попечительского совета:

организует подготовку и обеспечение проведения заседаний Попечительского совета;

созывает очередные и внеочередные заседания Попечительского совета;

привлекает к работе Попечительского совета в случае необходимости специалистов органов местного самоуправления, предприятий, учреждений независимо от форм собственности (по согласованию);

приглашает на заседания Попечительского совета заинтересованных лиц, граждан;

осуществляет непосредственную работу по подготовке, ведению и хранению текущей документации Попечительского совета.

3.7. Члены Попечительского совета имеют право:

вносить предложения в повестку дня заседания и план работы Попечительского совета;

вносить предложения о созыве внеочередного заседания Попечительского совета с мотивированным обоснованием такой необходимости;

выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу;

знакомиться с материалами предстоящего заседания Попечительского совета;

голосовать по всем рассматриваемым вопросам повестки дня Попечительского совета;

лично участвовать в заседаниях Попечительского совета. В случае невозможности присутствия члена Попечительского совета на заседании Попечительского совета, член Попечительского совета не позднее 2 (двух) рабочих дней до проведения заседания Попечительского совета должен известить об этом председателя Попечительского совета.

3.8. Приглашенные на заседание Попечительского совета лица имеют право выступать по рассматриваемому вопросу, вносить свои предложения и высказывать мнение по выносимому на голосование вопросу без права участия в голосовании.

4. Порядок деятельности Попечительского совета

и принятие им решений

4.1. Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, утвержденным на его заседании.

4.2. Повестка дня заседания Попечительского совета формируется на основании плана работы, а также предложений членов Попечительского совета. Предложения по повестке дня заседания Попечительского совета, времени и месте его проведения подаются председателю Попечительского совета. Повестка дня определяется председателем, а в его отсутствие - заместителем и утверждается на заседании Попечительского совета с учетом мнений его членов.

4.3. Дата, время, место проведения заседания Попечительского совета, повестка дня и материалы к предстоящему заседанию должны быть направлены секретарем Попечительского совета его членам, приглашенным лицам не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Попечительского совета.

4.4. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа его членов.

4.5. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Попечительского совета проводятся по инициативе председателя, а также членов Попечительского совета по согласованию с председателем, в случае необходимости срочного рассмотрения вопросов, требующих принятия срочных решений.

4.6. Вынесение вопросов на голосование осуществляет председательствующий на заседании Попечительского совета.

4.7. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов от состава Попечительского совета, присутствующего на заседании.

4.8. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Попечительского совета. Протоколы ведет и хранит секретарь Попечительского совета. Краткое содержание выступлений участников заседания Попечительского совета, принимаемые решения, рекомендации и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания оформляется в течение 5 рабочих дней со дня заседания Попечительского совета. Копии и [выписки из протокола](http://pandia.ru/text/category/vipiski_iz_protokolov/) заседания Попечительского совета представляются его членам, организациям и должностным лицам по решению председателя.

**«Официальное опубликование»**

Российская Федерация

Самарская область, Кинель-Черкасский район

сельское поселение Подгорное

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 12.11.2018 года[Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельского поселения Подгорное] | № 166 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь Уставом сельского поселения Подгорное, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оказании ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (приложение).

 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Подгорное Ю.С. Шурасьев

 Приложение

к постановлению

 администрации сельского

поселения Подгорное

от 12.11.2018 года № 166

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОДЕРЖАНИИ

МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДГОРНОЕ

1. Общие положения

Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует отношения в сфере оказания ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории сельского поселения Подгорное

2. Места погребения

2.1. Решение о создании мест погребения на территории сельского поселения Подгорное принимается администрацией сельского поселения Подгорное в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Каждому человеку, проживающему на территории сельского поселения Подгорное, после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, а также предоставление бесплатно участка земли для погребения его тела (останков).

2.3. На территории кладбища сельского поселения Подгорное бесплатно предоставляются участки земли следующих размеров:

1) для погребения тела (останков) умершего в гробу предоставляется участок земли площадью 5 кв. м. Расстояние между могилами по длинной и короткой сторонам могил должно быть не менее 0,5 м и 0,5 м соответственно. Длина могилы должна быть не менее 2,0 м, ширина - 1,0 м, глубина - 1,5 м. При захоронении умерших детей размеры могил могут быть соответственно уменьшены. Места для перезахоронения останков должны иметь размеры 1,0 х 1,0 м;

2) для захоронения урны с прахом - 0,8 х 1,1 м.

2.4. На территории сельского поселения Подгорное местами погребения являются:

- кладбище, расположенное на границе территорий сельского поселения Подгорное и сельского поселения Кротовка - 1 шт.

- кладбище, расположенное в с. Пустовалово – 1 шт.

На кладбище разрешается, по желанию родственников, захоронение умерших рядом с ранее умершими супругами или близкими родственниками при наличии свободного участка земли.

2.5. Создаваемые, а также существующие места погребений и захоронений не подлежат сносу и могут быть перенесены по решению администрации сельского поселения Подгорное в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий.

 3. Порядок организации похоронного дела

3.1. Организация похоронного дела на территории сельского поселения Подгорное осуществляется администрацией сельского поселения Подгорное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Администрация сельского поселения Подгорное:

1) вносит в реестр муниципального имущества кладбище, расположенное на территории поселения;

2) выдает разрешение супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на осуществление захоронения с указанием данных об умершем, могилы захоронения; (согласно приложению 2);

3) осуществляет учет захоронений, ведет журнал (книгу) регистрации захоронений установленной формы (согласно приложению 1). Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, производившим захоронение, выдается копия заявления с отметкой уполномоченного лица сельского поселения.

В книге (журнале) захоронений указываются дата погребения, фамилия, имя, отчество умершего, зона захоронения и могилы, фамилия, имя, отчество, домашний адрес и номер телефона лица, оформившего заказ;

4) разрабатывает и контролирует реализацию мероприятий по эксплуатации, реконструкции, ремонту, содержанию, расширению, закрытию или переносу действующего кладбища;

5) осуществляет контроль за использованием кладбища, находящегося в собственности муниципального образования, исключительно по целевому назначению;

6) разрабатывает нормативные документы, регламентирующие организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории сельского поселения Подгорное.

3.3. Организация похоронного обслуживания должна основываться на принципах обеспечения оперативного приема решений по организации похорон;

3.4. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами не ранее чем через 24 часа после наступления смерти по предъявлению свидетельства о смерти, выданного отделами записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС) (в более ранние сроки - по разрешению органов здравоохранения), после оформления заказа и с обязательной регистрацией в книге (журнале) захоронений.

 4. Гарантии компенсации затрат по погребению

4.1. Супруг, близкие родственники, иные родственники, законный представитель или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, вправе осуществить погребение самостоятельно.

В этом случае им выплачивается социальное пособие на погребение в размере и в порядке, установленном Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

5. Гарантии погребения умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего

 5.1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, устанавливаемым органами местного самоуправления.

2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется органами местного самоуправления по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.Порядок деятельности кладбища на территории сельского поселения Подгорное.

6.1. Кладбище открыто для посещения ежедневно.

6.2. Погребение тел (останков) умерших, захоронение урн с прахом производится на кладбищах ежедневно с 12 до 17 часов, в исключительных случаях, с учетом вероисповедальных обычаев и традиций, допускается погребение в иное время суток по согласованию с администрацией сельского поселения Подгорное.

6.3. Территория кладбища подразделяется на зоны (кварталы).

6.4.На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

6.5. На территории кладбища запрещается:

1) устанавливать, переделывать и снимать памятники и другие надмогильные сооружения без согласования с администрацией сельского поселения Подгорное.

2) причинять вред надмогильным сооружениям, оборудованию, сооружениям и зданиям, расположенным на кладбище, сорить;

3) ломать зеленые насаждения, рвать цветы, выгуливать собак и иных домашних животных, пасти скот;

4) разводить костры, добывать песок, глину и грунт, резать дерн, складировать мусор, опавшие листья и ветки в не отведенных для этого местах;

5) оставлять строительные материалы и мусор после обустройства могил и надмогильных сооружений.

6.6. Граждане имеют право:

1) устанавливать надмогильные сооружения в соответствии с требованиями к оформлению участка захоронения;

2) осуществлять самостоятельно или поручать иным лицам и организациям уход за могилой и надмогильными сооружениями в соответствии с заключенным договором;

3) сажать цветы на могильном участке;

 7. Установка, демонтаж надмогильных сооружений

7.1. Все работы на кладбище, связанные с установкой надмогильных сооружений, могут производиться по согласованию данных работ с администрацией сельского поселения Подгорное.

7.2. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники и др.) на могилах устанавливаются или заменяются на другие по согласованию с администрацией сельского поселения Подгорное при предъявлении документов на их приобретение (изготовление).

7.3. Лица, ответственные за захоронение, имеют право устанавливать надгробные памятники как самостоятельно - частная установка, так и заключая возмездные договоры с предприятиями, организациями и индивидуальными предпринимателями - коммерческая установка.

Если установка надгробного памятника является коммерческой, то лицо, ответственное за захоронение, точно указывает исполнителя работ по установке и его контактный телефон.

7.4. Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка, подлежат сносу.

7.5. Установленные гражданами надмогильные сооружения являются их собственностью.

7.6. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших. Допускается нанесение надписей на надмогильных сооружениях и подготовка их к будущим захоронениям.

7.7. Демонтаж старых надмогильных сооружений разрешается после согласования лицом, ответственным за захоронение, порядка утилизации старого памятника.

8. Порядок установки надгробных памятников

8.1. Обращаться в администрацию сельского поселения Подгорное за согласованием на установку надмогильных сооружений имеет право лицо, на которое зарегистрировано захоронение, либо родственники по предъявлении свидетельства о смерти на лицо, которому планируется установить надгробный памятник. Согласование на установку осуществляется на каждый конкретный памятник.

8.2. Для согласования установки надгробного памятника и получения разрешения на его установку лицами, указанными в п. 8.1 настоящего положения, заполняется заявление об установке надгробного памятника. К указанному заявлению прилагаются документы, подтверждающие приобретение и изготовление надгробного памятника.

При указании недостоверных сведений в заявлении администрация сельского поселения Подгорное может отказать в проведении работ.

При отсутствии документов, подтверждающих законность приобретения и изготовления надгробного памятника, установка и производство подготовительных работ на месте захоронения запрещаются.

8.3. При установке больших надмогильных комплексов администрация сельского поселения Подгорное может затребовать проект на выполнение монтажно-строительных работ по установке надмогильного сооружения с привязкой к конкретному месту захоронения.

8.4. Установка надгробных памятников на кладбищах сельского поселения Подгорное осуществляется ежедневно.

8.5. В случае, если в момент установки памятника на расстоянии до 100 метров проводится обряд погребения, все работы должны быть временно прекращены до окончания траурной церемонии.

9. Организация движения транспортных средств по территории кладбищ

9.1 Движение транспортных средств по территории кладбища запрещается.

 10. Заключительные положения

10.1. Финансирование организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Несоблюдение настоящего Положения, неисполнение содержащихся в нем требований должностными лицами, гражданами и организациями влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

Приложение 1

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N регистрации | Ф.И.О.умершего | Возраст умершего | Дата смерти | Дата захоронения | серия, N свидетельствао смерти | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения Подгорное \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО Главы поселения

Приложение 2

 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАХОРОНЕНИЕ

 В администрацию сельского поселения Подгорное

 от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу захоронить умершего родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(указать, куда, в родственную могилу или в ограду на свободное место)

где ранее захоронен мой умерший родственник в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_

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

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

в зоне N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

На могиле имеется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид надгробия или трафарета)

с надписью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. Заявление заполняется только чернилами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДГОРНОЕ

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ограда может быть разрешена размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения Подгорное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Объявления»**

Прокуратурой района в рамках проведения просветительских мероприятий, приуроченных Всероссийскому дню оказания правовой помощи детям, запланировано проведение лекционных мероприятий в ГБОУ СОШ № 2, расположенной по адресу: с. Кинель-Черкассы, ул. Московская, 2Е 20.11.2018 8-00 и ГКУ СО «Кинель-Черкасский СРЦН «Солнечный», расположенном по адресу: п. Подгорный, ул. Строителей, д. 5а. 20.11.2018, 15.00

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

В администрацию сельского поселения Подгорное на постоянную работу требуется водитель.

По всем вопросам обращаться по телефону: 8(84660)23800.

**«ГКУ СО «ГУ СЗН Восточного округа» разъясняет:**

**Вопрос:** какие меры социальной поддержки предусмотрены для неработающих ветеранов труда и ветеранов труда Самарской области, а также для ветеранов труда, осуществляющих трудовую деятельность.

**Ответ:** для работающих и не работающих ветеранов труда и ветеранов труда Самарской области существует **разные** меры социальной поддержки и критерии их предоставления.

 Для неработающих ветеранов труда и ветеранов труда Самарской области предусмотрена **ежемесячная денежная выплата**, для предоставления которой с 1 марта 2017 года  установлены два критерия: размер пенсии должен быть не более 19500 рублей  (с 1 января 2018 года - 20221,5 руб.) и статус неработающего гражданина.

Ветеранам труда и ветеранам труда Самарской области, осуществляющим трудовую деятельность, с ноября 2017 года и в 2018 году предоставляется **ежемесячная социальная выплата.**

Право на выплату возникает при одновременномсоблюдении следующих условий **на 01.11.2017:**

- проживание на территории Самарской области;

          - присвоение звания (статуса) ветеран труда или ветеран труда Самарской области;

          - осуществление трудовой деятельности;

          - размер пенсии ниже 13500 руб.

**Вопрос:** каков механизм приостановления и возобновления данных выплат.

**Ответ: ежемесячная денежная выплата** и **ежемесячная социальная выплата** приостанавливаются на основании сведений о трудовой деятельности.

Данные выплаты возобновляются с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина с документами о трудоустройстве (увольнении) в органы социальной защиты населения.

**Вопрос:** какие последствия, в случае, если гражданин своевременно не обратился в органы социальной защиты населения.

**Ответ:** в связи с несвоевременным сообщением о прекращении трудовой деятельности, образуется переплата по ежемесячной социальной выплате, предусмотренной для работающих ветеранов.

Также при несвоевременном обращении при трудоустройстве образуется переплата ежемесячной денежной выплаты, которую получают неработающие ветераны.

Сумма мер социальной поддержки, излишне выплаченная вследствие предоставления заявителем документов, содержащих заведомо неверные сведения, несвоевременного сообщения им сведений,  влияющих на право получения ветераном мер социальной поддержки, удерживается в порядке, установленном  действующим законодательством.

Хочется отметить и тот факт, что в случае несвоевременного обращения ветерана в органы социальной защиты населения может возникнуть переплата одной меры социальной поддержки и ее необходимо вернуть, а возобновление другой осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подано заявление со всеми необходимыми документами. При такой ситуации образуется перерыв в предоставлении мер социальной поддержки, который не компенсируется впоследствии.

**Таким образом, обращаем внимание получателей на обязанность извещать Управление о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения им мер социальной поддержки, в течение 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств (смена места жительства, трудоустройство, увольнение и т.д.).**

**По вопросам назначения вышеперечисленных мер социальной поддержки** необходимо обращаться в Управление по м.р. Кинель-Черкасский ГКУ СО «ГУСЗН Восточного округа» с. Кинель-Черкассы, ул. Революционная д.39, телефоны для справок: 4-06-93.

Старший инспектор управления по муниципальному району Кинель – Черкасский

 ГКУ СО «ГУ СЗН Восточного округа» Левина Л.В.

|  |
| --- |
| Издатель: Администрация сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.Объявления, статьи принимаются по адресу: Самарская область, Кинель-Черкасский район, п. Подгорный, ул. Физкультурная, д. 3. телефон 8(84660)23800. Газета распространяется бесплатно. Тираж газеты 50 экз.  |