

Газета Шевченковского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области  
Издается с февраля 2006 года  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  
**ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**№ 18 от 27 октября 2023 года**

СОВЕТ  
ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«24» октября 2023

№ 41

О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и утверждении конкурсной комиссии

В соответствии с решением Совета Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 27.11.2020 № 54 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – конкурс).

2. Определить:

2.1. Дату проведения конкурса – 25 декабря 2023 года в 11.00 часов в помещении по адресу: Омская область, Москаленский район, с. Шевченко, ул. Центральная д.37Б.

3.1. Место приема документов – Омская область, р.п. Москаленки ул. Комсомольская д. 61 кабинет №1 и №6.

3.2. Время начала и окончания приема документов – в период с 30.10.2023 года по 06.12.2023 года с 8-00 до 17-15 часов (понедельник вторник, среда, четверг, ), с 8-00 до 16-00 часов (пятница), перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, **выходные дни: суббота воскресенье.**

3.3. Условия конкурса, требования к участникам конкурса, перечень необходимых к предоставлению документов, членов конкурсной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4. Утвердить:

4.1. заявление о согласии на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему решению;

4.2. расписку о согласии на получение SMS-извещений согласно приложению № 3 к настоящему решению;

4.3. согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему решению;

4.4. журнал регистрации заявлений о согласии на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и иных документов участников конкурса согласно приложению № 5 к настоящему решению.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Шевченковский муниципальный вестник» и разместить на официальном портале.

Глава Шевченковского  
сельского поселения

И.В. Ивко

Приложение № 1  
к решению Совета Шевченковского  
сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области  
от 24 октября 2023 года № 41

**Условия конкурса, требования к участникам конкурса, перечень необходимых к предоставлению документов, состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – Условия проведения конкурса)**

## I. Общие положения

1. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух кандидатур для представления их конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – конкурсная комиссия) Совету Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – Совет Шевченковского сельского поселения) для избрания на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – глава сельского поселения) из общего числа граждан, представивших своевременно, в полном объеме достоверные документы и сведения для участия в конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять в предоставленных законодательством пределах полномочия по решению вопросов местного значения сельского поселения, на основании их соответствия установленным требованиям.

## II. Состав конкурсной комиссии

2. Состав комиссии назначенный распоряжением главы Москаленского муниципального района Омской области от 19.10.2023 года №551, Постановлением Совета Шевченковского сельского поселения от 16.10.2023 года №1 в следующем составе:

Членами конкурсной комиссии являются:

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1. Грицкевич Жанна Васильевна;          | 7. Лозовая Валентина Александровна; |
| 2. Ивкина Галина Александровна;         | 8. Морозова Анна Петровна;          |
| 3.; Коровушкина Ирина Владимировна      | 9. Прошивалко Денис Валерьевич;     |
| 4. Коротков Иван Викторович;            | 10. Родин Алексей Васильевич;       |
| 5.;Лауденшлегер Владимир Александрович; | 11. Рыбин Иван Анатольевич;         |
| 6. Лиля Евгений Николаевич              | 12. Шабельников Сергей Леонидович;  |

4. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня избрания главы Шевченковского сельского поселения Советом Шевченковского сельского поселения из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5. Из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для оценки полноты, своевременности и достоверности, представленных кандидатами заявления и иных документов, содержащихся в них сведений, а также для проверки соответствия кандидатов условиям конкурса и требованиям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – Устав), Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, утвержденного решением Совета Шевченковского сельского поселения от 27.11.2020 № 54 (далее – Порядок), настоящим решением Совета Шевченковского сельского поселения области «О проведении дополнительного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» (далее – Решение о проведении конкурса).

## III. Требования к участникам конкурса и перечень необходимых к предоставлению документов

6. Участник конкурса может быть выдвинут:

- 1) общественным объединением либо его региональным отделением или иным структурным подразделением общественного объединения;
- 2) в порядке самовыдвижения.
7. В случае, когда инициатором выдвижения участника конкурса является общественное объединение либо его региональное отделение или иное структурное подразделение общественного объединения, выдвижение участника конкурса осуществляется на съезде (конференции) или общем собрании общественного объединения либо его регионального отделения или иного структурного подразделения общественного объединения, проводимом в соответствии с уставом общественного объединения и законодательством Российской Федерации.
8. Участник конкурса лично либо его представитель на основании нотариально удостоверенной доверенности в сроки, предусмотренные подпунктом 3.3. настоящего решения, представляет в конкурсную комиссию заявление в письменной форме о согласии на участие в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность главы сельского поселения прекратить деятельность, несовместимую с замещением данной должности (далее – заявление о согласии) (приложение № 2 к Решению о проведении конкурса), согласие на получение SMS-извещений по вопросам проведения конкурса (приложение № 3 к Решению о проведении конкурса), согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Решению о проведении конкурса).
9. В заявлении о согласии указываются следующие сведения:
  - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - 2) дата и место рождения;
  - 3) адрес места жительства;
  - 4) адрес места пребывания (если оно не совпадает с местом жительства);
  - 5) данные паспорта гражданина Российской Федерации или данные документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;
  - 6) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

7) сведения о гражданстве, в том числе сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо о получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

8) сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации (при наличии);

9) основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

Если участник конкурса является депутатом представительного органа муниципального образования, законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа муниципального образования, законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации.

10) сведения о судимости, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

11) сведения о наличии счетов (вкладов), хранении денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами;

12) сведения об отсутствии у участника конкурса на дату проведения конкурса ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ);

13) сведения о дате подачи руководителю органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, в отношении себя, своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10. Участник конкурса вправе указать в заявлении о согласии свое принадлежность не более чем к одному общественному объединению и свой статус в этом общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения общественного объединения.

11. К заявлению о согласии прилагаются следующие документы:

1) выписка из протокола съезда (конференции) или общего собрания общественного объединения либо его регионального отделения или иного структурного подразделения общественного объединения (в случае выдвижения участника конкурса общественным объединением либо его региональным отделением или иным структурным подразделением общественного объединения);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации (подлинник указанного документа предъявляется при подаче заявления о согласии);

3) оформленные в установленном законодательством порядке сведения о трудовой деятельности и (или) подлинник либо заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки или подлинники либо заверенные в установленном порядке копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность (за исключением случая, если трудовая деятельность осуществляется впервые);

4) копия документа, подтверждающего сведения о профессиональном образовании (при наличии) (подлинник указанного документа предъявляется при подаче заявления о согласии);

5) копия уведомления или свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (подлинник указанного документа предъявляется при подаче заявления о согласии);

6) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (подлинники указанных документов предъявляются при подаче заявления о согласии);

7) согласие участника конкурса на обработку его персональных данных;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее – справка о судимости), выданная не ранее чем за 3 месяца до срока окончания приема заявления и иных документов, указанного в подпункте 3.3 настоящего Решения (далее – срок окончания приема документов);

9) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или муниципальную службу или ее прохождению, полученное не ранее чем за 1 год до срока окончания приема документов;

10) характеристика с места жительства, выданная не ранее чем за

1 месяц до срока окончания приема документов (при наличии);

11) если участник конкурса менял фамилию или имя, или отчество – копии соответствующих документов (подлинники указанных документов предъявляются при подаче заявления о согласии).

12. В случае если участник конкурса указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о награждениях, о присвоении почетных званий, ученых степеней, ученых званий, о профессиональной подготовке, о его общественной поддержке при проведении конкурса, и т.п.), участник конкурса обязан к заявлению о согласии приложить копии документов, подтверждающих указанные сведения (подлинники указанных документов предъявляются при подаче заявления о согласии).

13. Участник конкурса обязан представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном федеральным законодательством и Законом № 2060-ОЗ.

14. Подлинники документов, указанных в пункте 10, подпунктах 3 – 5 пункта 11, пункте 12 настоящего решения, могут быть представлены в виде нотариально удостоверенных копий. Копии документов о профессиональной подготовке могут быть заверены также кадровыми службами по месту работы (службы) участника конкурса.

15. Заявление о согласии и иные документы участника конкурса подаются участником конкурса в Комиссию лично не позднее срока окончания приема документов.
16. Заявление о согласии и иные документы участника конкурса при условии представления одновременно с заявлением о согласии всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 8, 9 настоящего решения, регистрируются в журнале регистрации заявлений о согласии и иных документов участников конкурса (приложение № 5 к Решению о проведении конкурса) не позднее дня, следующего за днем их поступления в Комиссию, с указанием даты поступления, порядкового регистрационного номера.
17. Кандидат в любое время до принятия решения Комиссии о представлении Совету Шевченковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных кандидатов вправе отозвать свое заявление о согласии.
18. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов проводит проверку соответствия заявления о согласии и иных документов требованиям, установленным пунктам 8 – 9, 14 настоящего решения.
19. Конкурсная комиссия вправе произвести проверку сведений, указанных в заявлении о согласии и иных документах, для чего вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти, государственные органы и их территориальные органы, органы местного самоуправления, в организации различных организационно-правовых форм и форм собственности.
20. В течение 20 дней после срока окончания приема документов конкурсная комиссия принимает решение о регистрации кандидата либо, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Решения, об отказе в регистрации кандидата, а также одно из следующих решений:
- 1) об утверждении списка зарегистрированных кандидатов (не менее двух);
  - 2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:
    - непоступления в конкурсную комиссию заявлений о согласии и иных документов участников конкурса до истечения срока окончания приема документов;
    - поступления в конкурсную комиссию до истечения срока окончания приема документов заявлений о согласии и иных документов менее чем от двух кандидатов;
    - соответствия требованиям, установленным пунктами 34 – 38, 40 Порядка, заявления и иных документов менее чем двух зарегистрированных кандидатов;
- В случаях, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней направляет в Совет Шевченковского сельского поселения предложение об объявлении повторного конкурса.
21. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации кандидата:
- 1) наличие у кандидата на дату проведения конкурса ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом № 67-ФЗ, для избрания главой сельского поселения;
  - 2) наличие у кандидата заболевания, указанного в приложении № 4 к Порядку;
  - 3) признание кандидата ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 4) отсутствие либо неполнота представления кандидатом заявления о согласии и иных документов, обязательных для представления в соответствии с пунктами 34, 37 Порядка;
  - 5) несоответствие содержания представленных в конкурсную комиссию заявления о согласии и иных документов содержанию указанных документов, предусмотренному пунктами 34 – 38, 40 Порядка, в случае представления заявления о согласии и иных документов в полном объеме;
  - 6) представление подложных документов;
  - 7) представление недостоверных сведений;
  - 8) поступление в конкурсную комиссию сведений об установлении в результате проверки данных, свидетельствующих о представлении участником конкурса недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
22. Конкурсная комиссия с учетом имеющегося согласия на получение SMS-извещений по вопросам проведения конкурса уведомляет кандидатов в письменной и (или) иной форме (по телефону, SMS-сообщением, посредством электронной почты) о принятом решении о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации кандидата в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса.
23. Кандидат, которому отказано в регистрации, вправе получить выписку из протокола заседания конкурсную комиссию об отказе в регистрации кандидата в течение 3 рабочих дней со дня обращения в конкурсную комиссию.

#### IV. Порядок проведения конкурса и принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету Шевченковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных кандидатов

24. Порядок ведения заседаний конкурсной комиссии устанавливается регламентом работы конкурсной комиссии, утверждаемым председателем конкурсной комиссии.
25. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования отдельно с каждым зарегистрированным кандидатом. К собеседованию допускаются только зарегистрированные кандидаты.
26. Зарегистрированный кандидат может подать уведомление в конкурсную комиссию о своей неявке на конкурс (с указанием причин) не менее чем за 2 дня до дня проведения конкурса (далее – уведомление о неявке). На заседании конкурсной комиссии принимается решение о проведении конкурса в отсутствие зарегистрированного кандидата, подавшего уведомление о неявке. Факт неявки зарегистрированного кандидата на конкурс не может приравниваться к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.
27. В процессе индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии рассматривает зарегистрированных кандидатов на предмет оценки их профессиональных и личностных качеств для осуществления полномочий главы Шевченковского сельского поселения.
28. По результатам индивидуального собеседования проводится прямое открытое голосование членов конкурсной комиссии по каждому зарегистрированному кандидату отдельно. Победившими в конкурсе считаются не менее двух зарегистрированных кандидатов, за которые проголосовало большинство членов конкурсной комиссии.

29. В том случае, если по результатам голосования ни один из зарегистрированных кандидатов не набрал ни одного голоса, либо голоса набрал только один зарегистрированный кандидат, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и в течение 3 рабочих дней направляет в Совет Шевченковского сельского поселения предложение об объявлении повторного конкурса с приложением выписки из протокола соответствующего заседания конкурсной комиссии.

30. В день проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссией принимается решение о представлении Совету Шевченковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных кандидатов для избрания на должность главы Шевченковского сельского поселения.

31. Решение конкурсной комиссии о представлении Совету Шевченковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных кандидатов для избрания на должность главы Шевченковского сельского поселения оформляется в нескольких экземплярах (по числу зарегистрированных кандидатов, принявших участие в индивидуальном собеседовании, а также по одному экземпляру – для направления в Совет Шевченковского сельского поселения и для хранения в составе дел конкурсной комиссии), и подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии.

Не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения конкурсной комиссии о представлении Совету Шевченковского сельского поселения не менее двух зарегистрированных кандидатов для избрания на должность главы Шевченковского сельского поселения один экземпляр указанного решения направляется в Совет Шевченковского сельского поселения, а по одному экземпляру – каждому зарегистрированному кандидату.

32. Совет Шевченковского сельского поселения объявляет повторный конкурс не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления в Совет Шевченковского сельского поселения решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 55 Порядка.

Новый конкурс проводится в соответствии с Порядком.

33. Избрание главы Шевченковского сельского поселения Советом Шевченковского сельского поселения из числа не менее двух зарегистрированных кандидатов, представленных конкурсной комиссией по итогам конкурса, осуществляется в соответствии с Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

34. Документация конкурсной комиссии, а также заявление о согласии и иные документы участников конкурса после завершения конкурса подлежат передаче на хранение в Совет Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Хранение вышеуказанных документов осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

35. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в соответствии с законодательством.

36. Перечень заболеваний, препятствующих участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения утвержден приложение № 4 к Порядку

Приложен  
ие № 2

к решению Совета Шевченковского  
сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области  
от 24 октября 2023 года № 41

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность  
главы Шевченковского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### Заявление

Даю согласие на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Обязуюсь в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую с замещением должности главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Дата рождения – \_\_\_\_\_ года, место рождения – \_\_\_\_\_  
(день) (месяц) (год)

\_\_\_\_\_ (указывается место рождения согласно паспорту гражданина

Российской Федерации)

2. Адрес места жительства – \_\_\_\_\_  
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город,

иной населённый пункт, улица, номер дома, корпуса (строения и т.п.) и квартиры)

адрес места пребывания, если оно не совпадает с адресом места жительства

3. Данные паспорта гражданина Российской Федерации / данные документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации:

вид документа – \_\_\_\_\_  
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, – \_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта или документа,

заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)

выдан – \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт

гражданина Российской Федерации)

4. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) – \_\_\_\_\_

5. Сведения о гражданстве – \_\_\_\_\_

5.1. Сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо о получении вида на жительства или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства:

\_\_\_\_\_

6. Сведения о профессиональном образовании (при наличии) – \_\_\_\_\_

(с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года её окончания

и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

7. Основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий – \_\_\_\_\_

(в случае отсутствия основного места работы или службы указывается род занятий;

если участник конкурса является депутатом представительного органа муниципального образования, законодательного

(представительного) органа субъекта Российской Федерации и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе,

то указываются сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа муниципального образования,

законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации)

8. Сведения о судимости участника конкурса:

(указываются в случае, если у участника конкурса имелась или имеется судимость;

если судимость снята или погашена, – указываются сведения о дате снятия или погашения судимости)

9. Сведения о наличии счетов (вкладов), хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами

\_\_\_\_\_

10. Ограничения пассивного избирательного права, предусмотренные Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в отношении меня (выбрать вариант ответа):

отсутствуют (нужное подчеркнуть)

присутствуют (нужное подчеркнуть)

11. Настоящим подтверждаю, что я:

11.1. Подал (подала) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года руководителю органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений справку о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, в отношении себя, своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

12. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

13. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

и т.д.

(указываются согласно пункту 37, 38 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к решению Совета Шевченковского  
сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области  
от 24 октября 2023 года № 41

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы  
Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района  
Омской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**РАСПИСКА**  
о согласии на получение SMS-извещений

Я, \_\_\_\_\_, согласен (согласна), что уведомления о дате, времени, месте проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее соответственно – конкурс, отбор), результатах конкурса, а также иное информирование конкурсной комиссии по отбору будут направлены на номер мобильного телефона: +7 \_\_\_\_\_ SMS-сообщением.

Обязуюсь ежедневно просматривать SMS-уведомления.

С момента поступления SMS-уведомления я считаюсь извещенным.

В случае изменения указанного мною номера мобильного телефона обязуюсь проинформировать об этом конкурсную комиссию по отбору.

Я соглашаюсь с тем, что конкурсная комиссия по отбору не несет ответственность за недоставку SMS-сообщения на указанный номер ввиду отсутствия на лицевом счете моего телефонного номера денежных средств, и с тем, что в данном случае я также считаюсь извещенным.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к решению Совета Шевченковского  
сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области  
от 24 октября 2023 года № 41

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы  
Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных,  
 номер основного документа, удостоверяющего его личность,  
 сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его  
 органе)

## Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – отбор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в заявлении о согласии на участие в конкурсе по отбору и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе по отбору, а именно на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) Администрации Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совету Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие выдано на срок \_\_\_\_\_ и может быть отозвано путем направления соответствующего заявления в конкурсную комиссию по отбору.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
 к решению Совета Шевченковского  
 сельского поселения Москаленского  
 муниципального района Омской области  
 от 24 октября 2023 года № 41

## ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о согласии на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и иных документов участников конкурса

№ п/п	Дата поступления	ФИО участника конкурса	Название или краткое содержание документа	Примечание

СОВЕТ ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

24.10.2023 года

№ 42

«О внесении изменений в решение Совета Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.12.2007 года № 54 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Шевченковском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области»



В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Шевченковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. В Решение Совета Шевченковского поселения от 25.12.2007 № 54 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Шевченковском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» внести следующие изменения:

1) в статью 15 внести п. 4 При совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия). Взыскания, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2) Статью 22 п 1.4 дополнить «формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике Шевченковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

Глава Шевченковского поселения

Ивко И.В.

## СОВЕТ ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

24 октября 2023 г.

№ 43

О внесении изменений в решение Совета Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 21.02.2020 № 8 "О бюджетном процессе в Шевченковском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области решил:

1. Внести в приложение к решению Совета Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 21 февраля 2020 года № 8 «Положение о бюджетном процессе в Шевченковском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1) абзац пятнадцатый статьи 6, статью 9 исключить;

2) в пункте 2 статьи 8:

- в абзаце первом слова «утвердившим муниципальную программу нормативным правовым актом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» заменить словами «перечнем и структурой муниципальных программ Шевченковского сельского поселения, определенными Администрацией Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»;

- в абзаце втором слова «сроки, установленные» заменить словами «порядке и сроки, которые установлены»;

- в абзаце третьем слова «двух месяцев со дня вступления его в силу» заменить словами «1 апреля текущего финансового года»;

3) в абзаце третьем подпункта 3 пункта 1 статьи 14 слова «и (или) предоставляемых другим бюджетам» исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в источниках официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Шевченковского  
сельского поселения

И.В. Ивко

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» октября 2023

№ 1

О назначении половины членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района

В целях обеспечения процедуры проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района, в соответствии с решением Совета Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 27.11.2020 № 54 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ:

1. Назначить половину (6 человек) членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Направить ходатайство главе Москаленского муниципального района Омской области Ряполову Александру Викторовичу о назначении половины членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шевченковского  
сельского поселения

И.В. Ивко

Приложение  
к постановлению Совета  
Шевченковского сельского поселения  
от «16» октября 2023 г. № 1

**СОСТАВ  
половины членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы  
Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района**

1.	Грицкевич Жанна Васильевна
2.	Ивкина Галина Александровна
3.	Лиля Евгений Николаевич

4.	Коротков Иван Викторович
5.	Лауденшлегер Владимир Александрович
6.	Родин Алексей Васильевич

**Г Л А В А**  
**ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.10.2023

№ 45

О внесении дополнений в постановление главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 4/1 от 18.01.2023 года «О порядке применения целевых статей расходов местного бюджета»

В соответствии с абзацем четырнадцатым статьи 8, абзацами четвертым – шестым пункта 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования организации работы по составлению, исполнению и контролю за целевым использованием средств местного бюджета постановляю:

1. В постановление главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 4/1 от 18.01.2023 года «О порядке применения целевых статей расходов местного бюджета» в приложение № 2 к Порядку применения целевых статей местного бюджета «Правила применения целевых статей расходов, задействованных в местном бюджете» следующие дополнения:
  - 1.1 После содержания целевой статьи 18 1 01 0000 0 дополнить следующими целевыми статьями:
    - 18 1 01 2001 0 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности  
По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности
    - 18 1 01 8010 0 Обеспечение расходных обязательств возникающих при осуществлении полномочий органами местного самоуправления  
По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на обеспечение расходных обязательств возникающих при осуществлении полномочий органами местного самоуправления
    - 1.2 После содержания целевой статьи 18 2 02 8004 0 дополнить следующими целевыми статьями:
      - 18 2 02 8013 0 Благоустройство территории, прилегающей к объектам социального значения поселения  
По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на обеспечение расходных обязательств возникающих при осуществлении полномочий органами местного самоуправления
      - 18 2 02 8017 0 Разработка проектно-сметной документации для участия в конкурсном отборе инициативных проектов  
По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на разработку проектно-сметной документации для участия в конкурсном отборе инициативных проектов
  2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шевченковского  
сельского поселения

И.В. Ивко

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.10.2023

№ 46

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением от 18.12.2015 № 58»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 430-ФЗ « О внесении

изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Шевченковского сельского поселения от 18.12.2015 № 58 (далее – Регламент):

1.1. Подраздел 3 Раздела 2 пункт 15 подпункт 1 дополнить абзацем 4 следующего содержания:

« 4) В соответствии с пп. 9, 20, 22, 44 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления в том числе:

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;

- земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами.»

2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шевченковского сельского поселения

И. В. Ивко

Администрация Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2023

№ 47

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление Главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 29.07.2021 № 39 «Об утверждении разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу с 31 декабря 2025 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Приложение  
к постановлению Администрации Шевченковского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области  
от 23.10.2023 № 47

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, согласования, проведения экспертиз и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются Администрацией Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг (далее - Администрация).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации Шевченковского сельского поселения, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг Администрацией сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов Администрация, предусматривает:

- оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;
- описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;
- устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;
- внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;
- внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

9. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом

предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого ответственным структурным подразделением (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;

- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- 13) показатели качества и доступности муниципальной услуги;
- 14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

11. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» Администрацией определяется наименование муниципальной услуги с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

12. В подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» включаются следующие положения:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ).

13. В подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. В подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и

документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области);

- в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. В подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о размещении на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством.



Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» включается информация об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

- 1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- 2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации.

21. В подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» включается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в Администрации в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в органе, предоставляющем государственную услугу;

- в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в МФЦ.

Максимальный срок ожидания определяется с учетом действующего законодательства.

22. В подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»

включаются сведения о максимальном сроке регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

25. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

26. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, и должен содержать следующие подразделы:

- 1) описание административной процедуры профилирования заявителя;
- 2) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги;
- 3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

27. В подраздел «Описание административной процедуры профилирования заявителя» включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

28. В подраздел «Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги» включается перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе, варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

29. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности);

6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ответственном структурном подразделении, или в МФЦ.

31. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ответственное структурное подразделение Администрации.

Администрация организует между входящими в ее состав отделами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

32. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

33. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией, всех сведений, необходимых для принятия решения.

34. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

35. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

36. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления ответственным структурным подразделением мероприятий в соответствии с пунктом 1 части

1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы, используемой для предоставления муниципальных услуг, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых ответственным структурным подразделением, после поступления в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

37. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

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

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

38. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### III. Порядок согласования и утверждения, а также особенности проведения экспертизы, независимой экспертизы проектов административных регламентов

39. Проект административного регламента формируется Администрацией в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

40. В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает участие иных органов власти, проект административного регламента подлежит согласованию с указанными органами власти.

41. Результатом рассмотрения проекта административного регламента заинтересованными органами, участвующими в согласовании, является принятие такими органами решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента заинтересованные органы, участвующие в согласовании, проставляют отметки о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента заинтересованные органы, участвующие в согласовании, вносят имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

42. Проект административного регламента размещается Администрацией для проведения независимой и независимой антикоррупционной экспертиз на официальном сайте Администрации Шевченковского сельского поселения в сети «Интернет» с указанием срока представления заключений, который не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

43. После рассмотрения проекта административного регламента всеми заинтересованными органами, участвующими в предоставлении услуги, а также поступления заключений по результатам независимой и независимой антикоррупционной экспертиз, Администрация рассматривает поступившие замечания.

44. В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту административного регламента, Администрация устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

В случае согласия с замечаниями, представленными заинтересованными органами, участвующими в согласовании, Администрация в срок, не превышающий \_\_\_\_\_ рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и

после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям Администрация вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем организации согласительного совещания в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

По результатам согласительного совещания составляется протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий.

45. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий проект административного регламента на экспертизу подлежит экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом Администрации (далее - уполномоченное лицо).

46. Предметом экспертизы уполномоченного лица являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;

2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем 4 пункта 19 настоящего Порядка;

3) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

47. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней принимает решение о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы Шевченковского сельского поселения после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного лица.

49. Административный регламент, подписанный в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, направляется для последующего официального опубликования.

50. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент Администрация разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае отмены полномочий по оказанию муниципальной услуги.

**ГЛАВА ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.10.2023 года

№ 48

Об предварительных итогах социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогах социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района за текущий финансовый год. О прогнозе социально-экономического развития на 2024 - 2026 годы.

Исходя из целей и задач социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района в 2023 году постановляю:

1. Принять к сведению предварительные итоги социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района за истекший период 2022 года и ожидаемых итогах социально-экономического развития, согласно приложению.
2. Одобрить прогноз социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района на 2024 год и на период до 2026 года, согласно приложению.
3. Представить в совет Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области прогноз социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения на 2024 год и на период до 2026 года и предварительные итоги социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области за истекший период 2023 года и ожидаемых итогах социально-экономического развития одновременно с проектом решения о бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
4. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Шевченковского сельского поселения:

И.В. Ивко

Приложение №1  
к распоряжению № 48  
от 23.10.2023

Предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района за текущий финансовый год. Прогноз социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района на 2024 год и на период до 2026 года

1. Предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района за текущий финансовый год

Итоги социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения за 9 месяцев 2023 года характеризуют ее положение как стабильное с сохранением прироста основных показателей в экономике и социальной сфере.

Территория Шевченковского сельского поселения составляет – 13138,3 га. От районного центра поселение находится на расстоянии 18 км. Основными природными ресурсами поселения являются почвы. Численность постоянного населения по состоянию на 1 января 2023 года составляет 1122 человек. Численность трудоспособного населения поселения составляет 622 человек.

Основной отраслью по значимости развития экономики поселения является сельское хозяйство. В целом по поселению получена урожайность 19,2 ц/га, валовой сбор зерна в бункерном весе составил 17,3 тыс. тонн.

В отрасли животноводства в личных подсобных хозяйствах за 9 месяцев этого года произведено 473,8 тонн молока.

За 9 месяцев производства мяса составило 114,3 тонн.

Большое внимание уделяется развитию личных подсобных хозяйств.

На 1 октября в частном подворье, содержится 655 голов крупного рогатого скота, 273 коров, 365 голов овец, 329 голов свиней, 41 голов лошадей, 4000 голов птицы.

В целях поддержки частного подворья предусмотрена субсидия на возмещение части затрат по производству и реализации молока в личных подсобных хозяйствах. За 2022 год выплачены средства в сумме 1 528 280 руб. За 6 месяцев в 2023 году просубсидированы личные подсобные хозяйства на сумму 182 696,80 рублей, а запланировано 1 024 131,51 руб.

Объем производства продукции сельского хозяйства в 2023 году уменьшилось к уровню 2022 года в связи с ликвидацией сельхоз производящей организацией.

Одним из определяющих факторов роста доходов населения является увеличение их основного источника – среднемесячной номинальной заработной платы работников. В результате объективных позитивных тенденций в экономике поселения по состоянию на 01.07.2023 года среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в поселении составила около 17672,42 рублей.

Объем платных услуг населению в поселении в 2023 году по оценке составит в действующих ценах 7,0 млн. рублей, оборот розничной торговой сети в действующих ценах увеличится на 10 % и ожидается в сумме 35 млн. рублей.

По состоянию на 1 октября 2023 года уровень зарегистрированной безработицы по Шевченковскому сельскому поселению составляет 5 процентов от экономически активного населения. Уровень общей безработицы составит 5% в 2023 году. В динамике миграционных процессов отмечается снижение миграционного прироста.

Динамичное развитие экономики, увеличение предпринимательских доходов, а также совершенствование системы социальной поддержки населения обеспечивают рост благосостояния населения.

Приложение № 2  
к распоряжению № 48  
от 23.10.2023

Прогноз социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского  
муниципального района  
на 2023 год и на период до 2026 годов.

Целью социально-экономической политики Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района реализуемой в 2023 году и на период 2024-2026 годы, является сохранение благосостояния граждан, обеспечение всеобщей доступности основных социальных услуг (образование, медицинское и социальное обслуживание), повышение культурного уровня населения.

Основной целью социально-экономического развития сельского поселения является улучшение качества жизни населения. Этот процесс имеет важнейшие составляющие:

-повышение доходов, улучшению здоровья населения, повышение уровня его образования и обеспечение безопасности.

Цели и задачи прогноза на местном уровне ограничиваются, в основном, вопросами стабилизации и обеспечения устойчивого развития экономической базы, решением наиболее острых первоочередных социальных вопросов и наказов, поступающих к главе поселения.

Для достижения данных целей необходимо добиваться более значительного роста доходов населения, обеспечить реальную поддержку семей с детьми, высокое качество образовательных, медицинских, социальных услуг, развитие массовых форм занятий физической культурой и спортом, повысить доступность жилья и качество коммунальных услуг, обеспечить рост духовности, приоритет культурных ценностей, прежде всего, в молодежной среде.

Показатели прогноза социально-экономического развития поселения на 2024 - 2026 годы подготовлены с учетом тенденций, складывающихся в экономике и социальной сфере муниципального образования в 2023 году, а также с учетом сценарных условий социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 -2026 годы.

Прогноз разработан в двух вариантах. Варианты прогноза определяются в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период. Первый вариант прогноза отражает более низкие темпы развития экономики и социальной сферы. Второй вариант предусматривает оживление в экономике и социальной сфере вследствие активной реализации мер по государственной поддержке сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства, а также стабилизации ситуации на рынке труда.

В 2024 году объем производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий составит к уровню 2023 года по первому варианту прогноза 100,0 процента, по второму варианту прогнозируется рост объемов производства продукции сельского хозяйства на 101,5 процента в действующих ценах соответствующих лет. Этот вариант предусматривает рост урожайности сельскохозяйственных культур, увеличение поголовья крупного рогатого скота, свиней и птицы, а также повышение их продуктивности за счет улучшения обеспеченности кормами.

В 2026 году объем производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий составит к уровню 2023 года по первому варианту прогноза 103,0 процента в действующих ценах соответствующих лет. По второму варианту прогноза производство продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий составит 103,0 процента к уровню 2023 года в действующих ценах соответствующих лет.

По оценке в 2023 году производство молока составит 394 тонн.

Производство мяса скота и птицы в 2023 году оценивается в размере 301,2 тонны.



В прогнозируемом периоде по производству молока предусматривается рост в 2024 году по второму варианту на 1,0% к уровню 2023 года. В 2026 году планируется увеличение на 6,5% по 2 варианту развития.

Производство мяса скота и птицы в 2024 году прогнозируется

- по 1 варианту 100 % к уровню 2023 года

- по 2 варианту 101,3 % к уровню 2023 года.

К 2026 году прогнозируется показатель этого показателя на 103 %.

Производство зерна в 2023 году, предположительно, составит 17,3 тыс. тонн или 103,6 % к уровню 2022 года.

В 2024 - 2026 годах сохранится положительная динамика показателей уровня жизни населения.

В 2024 году уровень среднемесячной заработной платы работников организаций поселения вырастет на 0,1-0,3 процентов к уровню 2023 года по первому и второму вариантам прогноза. В целом за 2024 – 2026 годы рост среднемесячной номинальной начисленной заработной платы составит 0,2-0,3 процентов соответственно по вариантам прогноза. Рост заработной платы в плановом периоде будет обусловлен устойчивыми темпами развития реального сектора экономики, ростом производительности труда.

С учетом умеренного роста денежных доходов населения, а также сокращения нормы сбережений прогнозируется положительная динамика развития потребительского рынка. Потребительский рынок – основная сфера деятельности малого предпринимательства.оборот розничной торговли на территории сельского поселения в 2023 году составит 38 млн. рублей или 8,6 % к уровню 2022 года. По оценке 2023 года этот показатель увеличится и составит 38 млн. рублей или 108,6 % к уровню 2022 года.

К 2024 году с учетом развития торговой сети и роста денежных доходов населения оборот розничной торговли предположительно достигнет по первому и второму варианту прогноза 40-45 млн. рублей. оборот розничной торговли в 2024 году по первому варианту увеличится на 105,3% к уровню 2022 года, по второму варианту увеличится на 118,4% к уровню 2023 года; в 2026 году увеличение на 112,5 % к уровню предшествующего года по первому варианту, увеличение на 109,1% по второму варианту.

Объем платных услуг населению в 2024 году к уровню 2023 года по первому и второму варианту прогноза увеличится на 7,1-8,6%. К 2026 году увеличение по первому варианту на 121,4% и по второму варианту на 122,9% к уровню 2023 года.

Уровень официально зарегистрированной безработицы по отчету в 2022 году составил 5%. По прогнозу в 2023 году этот показатель останется на уровне 2022 года.

Формирование и развитие трудового потенциала поселения – стратегическая задача, без решения которой невозможно достичь развития экономики, повышения уровня жизни населения.

Основные приоритеты социально-экономического развития в среднесрочной перспективе:

-Развитие отраслей социальной сферы, повышение качества, доступности и разнообразия предоставляемых гражданам муниципальных услуг;

-Организация культурного досуга и обеспечение населения муниципального образования услугами культуры;

-Повышение уровня физкультурно-оздоровительной и профилактической работы с населением, пропаганда и поддержание здорового образа жизни;

-Развитие работы с детьми и молодежью по месту жительства, детских и молодежных клубов, спортивных секций, поддержка молодежного досуга и физического развития населения.

Таким образом, в целом развитие Шевченковского сельского поселения за 2022 год можно оценить, как положительное. Данные результаты позволили с учетом тенденций, наблюдаемых в предшествующие годы, планов развития в различных сферах жизни поселения, прогнозировать на 2023 год и период 2024-2026 годов позитивную динамику по основным показателям социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения Москаленского Муниципального района Омской области.

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Шевченковского сельского поселения на 2024 – 2026 годы представлены в таблице.

Основные показатели прогноза социально-экономического развития  
Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области  
на 2023год и на период до 2026 года

Показатели	Единица измерения	Отчет 2022год	Оценка 2023 год	прогноз					
				2024 год		2025 год		2026 год	
				1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1.Население и труд</b>									
1.1.Численность населения (среднегодовая)	чел	1126	1092	1092	1095	1095	1098	1098	1110
в % к предыдущему году		100,0	96,8	100,0	100,3	100,0	100,5	100,0	101,6
1.2 Численность трудоспособного населения	чел	625	644	641	637	637	630	630	625
в % к предыдущему году		101,5	98,0	99,5	99,4	100,0	98,9	100,0	99,2
1.3 Среднесписочная численность работников	чел	273	234	235	238	238	240	240	242
в % к предыдущему году		65,8	85,7	100,4	101,7	100,0	102,6	100,0	103,4
1.4 Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата	руб.	17570	18679	22135	22135	22135	22300	22300	22400
в % к предыдущему году		106,8	100,3	100,0	100,1	100,1	100,1	100,1	100,1
1.5 Просроченная задолженность по заработной плате (по состоянию на 1 января отчетного года)	руб.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.6 Уровень зарегистрированной безработицы	%	5	5	5,2	5,2	5,2	5,2	5,2	5,2
<b>2. Сельское хозяйство</b>									
Производство продукции сельского хозяйства в ценах соответствующих лет в хозяйствах всех категорий	млн. рублей	296	330	330	335	335	340	340	340
в % к предыдущему году		103,8	111,5	100,0	101,5	100,0	101,5	100,0	100,0
Валовый сбор зерна в весе после доработки	тыс. тонн	16,7	17,3	17,3	18,3	18,3	18,9	18,9	19,5
в % к предыдущему году		143,9	103,6	100,0	105,8	100,0	109,2	100,0	112,7

Показатели	Единица измерения	Отчет 2022год	Оценка 2023 год	прогноз					
				2024 год		2025 год		2026 год	
				1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Урожайность зерновых	ц/га	17,7	19,2	15,0	16,5	16,5	17,0	17,0	18,5
в % к предыдущему году		74,9	71,9	125,0	110,0	100,0	103,0	100,0	108,8
Доля фактически используемых сельхоз. угодий в общей площади угодий	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Производство мяса (скот и птица на убой в живом весе) в хозяйствах всех категорий	тонн	301	301	301	305	305	308	308	310
в % к предыдущему году		102,3	100,7	100,0	101,3	100,0	102,3	100,0	103,0
Производство молока	тонн	588	394	394	398	398	410	410	420
в % к предыдущему году		106,9	67	100,0	101,0	100,0	103	100,0	106,5
<b>3.Обрабатывающие производства</b>									
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	тыс. рублей	0	0	0	0	0	0	0	0
в % к предыдущему году		0	0	0	0	0	0	0	0
<b>4.Торговля и услуги</b>									
4.1 Количество индивидуальных предпринимателей	единиц	2	2	3	3	4	3	4	4
4.2 Объем розничной торговли, млн.руб	млн.руб.	21,3	22	22	23	23	24	24	25
в % к предыдущему году		102,0	103,3	100,0	104,5	100,0	104,3	100,0	104,2
4.3 Объем платных услуг населению	млн. рублей	1,3	1,6	1,6	1,8	1,8	2,0	2,0	2,2
в % к предыдущему году		100,0	123,1	100,0	112,5	100,0	111,1	100,0	110,0
4.4 Грузооборот автомобильного транспорта	тыс. тонно/км	0	0	0	0	0	0	0	0
в % к предыдущему году									
<b>5. Инвестиции в строительство</b>									
Ввод в действие жилых домов	тыс.кв.м	0	0	0	0	0	0	0	0

Показатели	Единица измерения	Отчет 2022год	Оценка 2023 год	прогноз						
				2024 год		2025 год		2026 год		
				1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант	1-й вариант	2-й вариант	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
в % к предыдущему году		0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>6. Финансы</b>										
6.1. Доходы бюджета	млн. рублей	12,2	10,0	5,1	6,4	4,5	5,1	4,8	5,1	
в % к предыдущему году	%	169,4	82	51	64	88,2	80,0	106,7	100	
6.2. Доля собственных доходов местного бюджета (за исключением безвозмездных поступлений, поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме доходов бюджета	млн. рублей	3,1	3,9	2,4	3,1	2,4	3,1	2,7	3,1	
в % к предыдущему году	%	119,2	125,8	61,5	79,5	100	100	112,5	100	
6.3. Доходы от использования и реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности	млн. рублей	0,9	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	

Газета Шевченковского сельского поселения. Издается в соответствии со ст.12 Закона о СМИ, Издатель: Администрация Шевченковского сельского поселения. В розницу и по подписке не распространяется. Отпечатано: в администрации Шевченковского сельского поселения. Тираж: 50 экз.

