**№ 17 (195) от «08» декабря 2017 года**

Орган издания **Совет депутатов и администрация Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края**

05.12.2017 д.Александровка № 38

Об итогах публичных слушаний «О проекте бюджета Александровского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020годов »

По итогам публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Совету депутатов Александровского сельсовета на очередной сессии рассмотреть проект и принять решение «О бюджете Александровского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» в редакции, озвученной на публичных слушаниях.

2. Решение вступает в силу со дня подписания.

3. Данное решение подлежит опубликованию в печатном издании «Александровские вести»

Председательствующий Н.Н.Былин

Секретарь С.И.Соколова

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.12.2017 д.Александровка № 20

Об утверждении Порядка применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В целях исключения коррупционных рисков при замещении должностей муниципальной службы в соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьей 38  [Устава](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=8ef33dbf-d2a3-465d-89ed-0d7ec719031f) Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Александровского сельсовета (Голубева И.С.)

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Александровские вести».

Глава сельсовета Н.Н.Былин

Приложение к постановлению администрации Александровского сельсовета

от 04.12.2017 № 20

Порядок применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок о порядке применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Порядок) определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Александровский сельсовет вышеуказанных взысканий.

1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим определяется трудовым законодательством.

1.3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA5D915C97C5A10E3E887C8706F42D4BCA19F4EE224A7F3D35AAC693D0X7U3K) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

1.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=B999806EA72C1E58145E966B893B55DA21E760ADBE4809AC2E8FA33E39E8F930EA8DE3BA8DCF8746m1aDK) и [15](consultantplus://offline/ref=B999806EA72C1E58145E966B893B55DA21E760ADBE4809AC2E8FA33E39E8F930EA8DE3BA8DCF844Cm1a3K) Федерального закона № 25-ФЗ, также в случаях:

1.4.1 Непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

1.4.2. Непредставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

1.4.3. Непринятие мер по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1. **Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения**

2.1. Взыскания, предусмотренные пунктом 1.3, 1.4 настоящего Порядка, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

2.1.1 доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции проведенной специалистами**,** ответственными за работу по противодействию коррупции;

2.1.2. рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию в соответствии с пунктом 2.3  настоящего Положения;

2.1.3. объяснений муниципального служащего;

2.1.4. иных материалов.

2.2. Проверка осуществляется специалистом  ответственным за кадровую работу  на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки специалист ответственный за кадровую работу запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, специалистом ответственным за кадровую работу  составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

- дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

- сведения о непредставлении письменных объяснений;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

2.3. По окончании проверки специалистом ответственным за кадровую работу  подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается  Главой Александровского сельсовета.

2.4. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2.5. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

- о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.6. Решения уполномоченного должностного лица, предусмотренные пунктом 2.4,  2.5 настоящего Порядка, оформляются письменной резолюцией к докладу.

2.7. В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка, кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

- в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о неприменении к муниципальному служащему взыскания;

- в случае если комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о применении к муниципальному служащему взыскания.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии уполномоченному должностному лицу в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

2.8. Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- о применении взыскания, с указанием конкретного вида взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии.

2.9. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

**3. Правовой акт о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения**

3.1. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет специалист ответственный за кадровую работу  в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного должностного лица.

В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в том числе указываются: основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

3.2. При принятии правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия данного правового акта вручается муниципальному служащему специалистом, ответственным за кадровую работу  под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого правового акта (правовых актов), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным правовым актом, специалистом ответственным за кадровую работу составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;

- дату, номер правового акта от проставлении росписи об ознакомлении которого муниципальный служащий отказался;

- факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с правовым актом о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.4, абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Положения, специалист ответственный за кадровую работу  в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.3. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня регистрации документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

- периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

- времени проведения проверки;

- времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня регистрации документов, являющихся основанием для проведения проверки.

3.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционные правонарушения муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 ст. 27 Федерального закона № 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.12.2017 д.Александровка № 21

Об утверждении требований к качеству услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню

услуг по погребению по Александровскому сельсовета

На основании ст. 9, ст. 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», руководствуясь ст.9 Устава муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края,, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Александровские вести».

Глава сельсовета Н.Н.Былин

Приложение

к постановлению

администрации сельсовета

от 05.12.2017 № 21

ТРЕБОВАНИЯ

к качеству предоставляемых услуг по погребению оказание

которых, гарантируется государством на безвозмездной основе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Перечень услуг, гарантированных государством на безвозмездной основе | Требование к качеству предоставляемых услуг |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление медицинского заключения о смерти, справки для получения пособия |
| 2. | Облачение тела умершего, не имеющего родственников либо законных представителей | Тело умершего покрывают хлопчатобумажной тканью |
| 3. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | Изготовление гроба из строганого пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вгладь» хлопчатобумажной тканью. Погрузка и доставка гроба в морг |
| 4. | Перевозка гроба с телом (останками) умершего на кладбище | Предоставление автомобиля для перевозки гроба с телом (останками) умершего на кладбище, погрузка гроба с телом умершего из морга в автомобиль, снятие и пронос гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище |
| 5. | Погребение | Изготовление могилы вручную на плановом участке в соответствии с планировкой кладбища, перенос тела умершего к месту захоронения, захоронение, оформление надмогильного холма, установка регистрационной таблички |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.12.2017 д.Александровка № 22

Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела Александровского сельсовета

На основании ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь ст.9 Устава муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о специализированной службе по вопросам похоронного дела Александровского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Александровские вести».

Глава сельсовета Н.Н.Былин

Приложение

к постановлению

администрации сельсовета

от 05.12.2017 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированной службе по вопросам похоронного дела

Александровского сельсовета

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/hj-zakony/e2b.htm) от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела Александровского сельсовета (далее - Служба) – хозяйствующий субъект, определяемый администрацией Александровского сельсовета и созданный в целях оказания гарантированного перечня услуг населению Александровского сельсовета, и на который возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших на безвозмездной основе.

3. Настоящее Положение определяет основные вопросы деятельности Службы. Оказание услуг по погребению является обязательным и основным видом деятельности Службы.

2. Основные функции и обязанности Службы

1. Основной функцией Службы является оказание на безвозмездной основе минимального перечня услуг по погребению в целях обеспечения государственных гарантий при погребении.

2. В своей деятельности Служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края", настоящим Положением.

3. Служба осуществляет перечень гарантированных бесплатных услуг по погребению на основании обращения лица, взявшего на себя организацию похорон умершего. Таким лицом может быть супруг, близкие родственники, иные родственники, законные представители умершего, иное лицо. Служба оказывает на безвозмездной основе следующий перечень услуг по погребению:

3.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

3.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3.3. Перевозка тела умершего на кладбище;

3.4. Погребение.

4. При осуществлении погребения умерших на территории Александровского сельсовета, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших на территории Александровского сельсовета, личность которых не установлена, Служба оказывает следующий перечень услуг по погребению:

4.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

4.2. Облачение тела;

4.3. Предоставление гроба;

4.4. Перевозка умершего на кладбище;

4.5. Погребение.

5. Стоимость услуг по гарантированному перечню услуг по погребению на территории Александровского сельсовета для различных категорий граждан, определяется постановлением администрации Александровского сельсовета по согласованию с соответствующими органами Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Красноярского края.

6. Затраты, связанные с обеспечением гарантированного перечня бесплатных услуг по погребению, возмещаются специализированной службе либо иным лицам, обеспечивающим предоставление бесплатных услуг по погребению по гарантируемому перечню, либо законным представителям умершего, в случае оплаты ими услуг по гарантируемому перечню, либо иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выплачиваются в виде социального пособия на погребение в размере, равном стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг, за счет средств:

а) Пенсионного фонда Российской Федерации - на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

б) Фонда социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

в) бюджета Красноярского края - в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

7. Оплата услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня, производится за счет средств супруга, родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

8. Служба обеспечивает:

- соблюдение требований действующих нормативных документов по вопросам погребения и похоронного дела;

- соблюдение установленных санитарных норм и правил;

- учет и хранение предоставленных документов, формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

9. Служба должна иметь вывеску, отвечающую требованиям Закона РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» со следующей информацией: вывеску со следующей обязательной информацией: фирменное наименование (наименование) своей организации, указание на место ее нахождения (юридический адрес), а также режим работы.

10. В помещении Службы, где осуществляется прием заказов на оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

1) [Указ](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/eh-zakony/l0v.htm) Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

2) Федеральный [закон](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/hj-zakony/e2b.htm) "О погребении и похоронном деле";

3) [Закон](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/dg-pravo/i7r.htm) Российской Федерации "О защите прав потребителей";

4) гарантированный перечень услуг по погребению;

5) сведения о порядке оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной и платной основе;

6) перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших, а также сведения о порядке его оказания;

7) прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги;

8) оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений, которая предоставляется по первому требованию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

11. Качество услуг по погребению, оказываемых согласно гарантируемому перечню услуг по погребению, должно соответствовать требованиям, устанавливаемым администрацией сельсовета.

3. Права Службы

3.1. Служба вправе заключать договоры с юридическими лицами и физическим лицами на проведение отдельных видов работ по погребению умершего.

3.2. Вносить в администрацию сельсовета предложения по улучшению организации похоронного дела в Александровском сельсовете.

3.3. Требовать от соответствующих органов возмещения затрат при оказании на безвозмездной основе услуг по погребению.

4. Контроль за деятельностью Службы и ответственность

4.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляется:

- администрацией Александровского сельсовета;

- иными органами, наделенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами функциями по осуществлению государственного и муниципального контроля и надзора.

4.2. Служба несет ответственность за оказанные услуги в соответствии с действующим законодательством.

Количество экземпляров 30 штук.

Редактор С.И.Соколова

д.Александровка, ул.Центральная 29