Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»

Проект повестки 18 сессии Совета депутатов муниципального образования «Саркузское» четвертого созыва 10 октября 2019 года в 15.00

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня имущества муниципального образования «Саркузское», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 2 | Об утверждении Порядка предоставления имущества муниципального образования «Саркузское» субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на льготных условиях  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 3 | Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское»  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 4 | Об утверждении Положения о порядке организации ритуальных услуг, погребения и похоронного дела на территории муниципального образования «Саркузское»  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 5 | О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Саркузское» от 21.11.2014 года № 19/1 « О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Саркузское»  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 6 | Об одобрении проекта соглашения между Администрацией муниципального образования «Саркузское» и Администрацией муниципального образования «Кизнерский район» о передаче полномочий по решению вопросов местного значения  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 7 | О снятии дисциплинарных взысканий  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |
| 8 | О предоставлении дополнительного отпуска главе муниципального образования «Саркузское»  *Докладчик: Орлова Е.В., глава муниципального образования «Саркузское»* |

Глава муниципального образования Е.В.Орлова

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**РЕШЕНИЕ**

от октября 2019 года № 18/1

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня имущества муниципального образования «Саркузское», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства |  |  |  |  |  |

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Саркузское», в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 июля 2018г. № 185- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях расширения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», руководствуясь Уставом муниципального образования «Саркузское», Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня имущества муниципального образования «Саркузское», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования на официальном сайте муниципального образования «Саркузское».

Глава муниципального образования «Саркузское» Е.В.Орлова

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Саркузское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № 18/1

**Порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня имущества муниципального образования «Саркузское», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня имущества муниципального образования «Саркузское», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), требования к имуществу, сведения о котором включаются в Перечень, в целях предоставления указанного имущества на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – организации инфраструктуры поддержки).

**2.Цели создания и основные принципы формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня**

2.1. В Перечне содержатся сведения об имуществе муниципального образования «Саркузское» свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренном частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки с возможностью отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6,8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях:

2.2.1. Обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки.

2.2.2. Предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Саркузское», во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки.

2.2.3. Реализация полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Саркузское» в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.4.Повышения эффективности управления муниципальным имуществом, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Саркузское».

2.3. Формирование и ведение Перечня основывается на принципах:

2.3.1. Достоверность данных об имуществе, включаемом в Перечень и поддержание актуальности информации об имуществе, включенном в Перечень.

2.3.2. Ежегодная актуализация Перечня (до 1 ноября текущего года).

2.3.3. Взаимодействие с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития в сфере малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения Перечня.

**3. Формирование, ведение Перечня, внесение в него изменений, в том числе ежегодное дополнение Перечня**

3.1. Перечень, изменения и ежегодное дополнение в него утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Саркузское».

3.2. Формирование и ведение Перечня осуществляется Администрацией муниципального образования «Саркузское» (далее – Администрация) в электронной форме, а также на бумажном носителе. Администрация отвечает за достоверность сведений, содержащихся в Перечне.

3.3. В Перечень вносятся сведения об имуществе, соответствующем следующим критериям: 3.3.1. Имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

3.3.2. В отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду;

3.3.3. Имущество не является объектом религиозного назначения;

3.3.4. Имущество не требует проведения капитального ремонта или реконструкции, не является объектом незавершенного строительства;

3.3.5. Имущество не включено в действующий в текущем году и на очередной период план приватизации муниципального имущества, принятый в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

3.3.6. Имущество не признано аварийным и подлежащим сносу;

3.3.7. Имущество не относится к жилому фонду или объектам сети инженерно-технического обеспечения, к которым подключен объект жилищного фонда;

3.3.8. Земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

3.3.9. Земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1-10,13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

3.3.10. В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, владеющим им соответственно на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - балансодержатель), представлено предложение балансодержателя о включении указанного имущества в Перечень, а также письменное согласие органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень в целях предоставления такого имущества во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки;

3.3.11. Имущество не относится к вещам, которые теряют свои натуральные свойства в процессе использования, к малоценному движимому имуществу, к имуществу, срок службы которого составляет менее пяти лет или его предоставление в аренду на срок пять и более лет в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается, а также не является частью неделимой вещи.

3.4. Запрещается включение имущества, сведения о котором включены в Перечень, в проект акта о планировании приватизации муниципального имущества или в проект дополнений в указанный акт.

3.5. Сведения об имуществе группируются в Перечне по видам имущества (недвижимое имущество, в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество).

3.6. Внесение сведений об имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений об имуществе из Перечня осуществляются постановлением Администрации МО «Саркузское» на основании предложений органов местного самоуправления муниципального образования «Кизнерский район», предложений балансодержателей, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития в сфере малого и среднего предпринимательства. Внесение изменений в Перечень, не предусматривающих исключения из Перечня имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр объектов собственности муниципального образования «Саркузское».

3.7. Рассмотрение Администрацией предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанных предложений Администрация принимает одно из следующих решений:

3.7.1. О включении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с принятием соответствующего правового акта;

3.7.2. Об исключении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня, с принятием соответствующего правового акта;

3.7.3. Об отказе в учете предложений с направлением лицу, представившему предложение, мотивированного ответа о невозможности включения сведений об имуществе в Перечень. 3.8. Решение об отказе в учете предложения о включении имущества в Перечень принимается в следующих случаях:

3.8.1. Имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка;

3.8.2. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отсутствует согласие на включение имущества в Перечень со стороны одного или нескольких перечисленных лиц: балансодержателя, органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделок с имуществом балансодержателя. 3.8.3. Отсутствуют индивидуально-определенные признаки движимого имущества, позволяющие заключить в отношении него договор аренды.

3.9. Администрация вправе исключить сведения о муниципальном имуществе муниципального образования «Саркузское» из Перечня, если в течение двух лет со дня включения сведений об указанном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов МСП или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП не поступило: - ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом, а также на право заключения договора аренды земельного участка от субъектов МСП; - ни одного предложения (заявления) о предоставлении имущества, включая земельные участки, в том числе без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Земельным кодексом Российской Федерации.

3.10. Сведения об имуществе муниципального образования «Саркузское» подлежат исключению из Перечня в следующих случаях:

3.10.1. В отношении имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд муниципального образования «Саркузское». В решении об исключении имущества из Перечня при этом указывается направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;

3.10.2. Право собственности муниципального образования «Саркузское» на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

3.10.3. Прекращение существования имущества в результате его гибели или уничтожения; 3.10.4. Имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния;

3.10.5. Имущество приобретено его арендатором в собственность в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6,8,9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.11. Администрация исключает из Перечня имущество, характеристики которого изменились таким образом, что оно стало непригодным для использования по целевому назначению, кроме случая, когда такое имущество предоставляется субъекту МСП или организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП на условиях, обеспечивающих проведение его капитального ремонта и (или) реконструкции арендатором в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Саркузское».

3.12. Администрация уведомляет арендатора о намерении принять решение об исключении имущества из Перечня в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения информации о наступлении одного из оснований, указанных в пункте 3.10 настоящего порядка, за исключением пункта 3.10.5.

**4. Опубликование Перечня и предоставление сведений о включенном в него имуществе**

4.1. Администрация:

4.1.1. Осуществляет размещение Перечня в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Саркузское» в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Перечня или внесения изменений в Перечень

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**РЕШЕНИЕ**

от октября 2019 года № 18/2

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления имущества муниципального образования «Саркузское» субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на льготных условиях |  |  |  |  |  |

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Саркузское», в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Саркузское», Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления имущества муниципального образования «Саркузское» субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе на льготных условиях.
2. 2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования на официальном сайте муниципального образования «Саркузское».

Глава муниципального образования «Саркузское» Е.В. Орлова

Утвержден решением

Совета депутатов муниципального

образования «Саркузское» от 2019 года № 18/2

**ПОРЯДОК**

**предоставления имущества муниципального образования «Саркузское» субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе на льготных условиях**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, (далее – субъекты МСП) во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, на льготных условиях муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Саркузское» и включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам МСП, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Саркузское» (далее - Перечень).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется только на предоставление имущества, включенного в Перечень, во владение и (или) в пользование субъектам МСП.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного и муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Постановлением Администрации муниципального образования «Кизнерский район» от 16.10.2014г. №1304 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Кизнерский район» «Создание условий для устойчивого экономического развития на 2015-2020 годы в рамках подпрограммы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства»».

**II. Условия предоставления имущества**

2.1. Объекты муниципального имущества муниципального образования «Саркузское», включенные в Перечень, предоставляются в аренду субъектам МСП:

- по результатам проведения торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договоров аренды объектов; - без проведения торгов, в случаях, предусмотренных ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г №135-ФЗ «О защите конкуренции», а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

В случае поступления обращений о заключении договора аренды от нескольких субъектов МСП, имеющих право на заключение договора без проведения торгов, имущество предоставляется субъекту МСП, предложение которого поступило раньше.

В случае проведения аукциона, предоставление имущества осуществляется в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. №67.

Предоставление имущества в аренду субъектам МСП осуществляется на следующих условиях:

1) объект предоставляется в аренду на срок не менее 5 (пять) лет. Срок аренды может быть уменьшен на основании поданного до заключения договора аренды заявления лица, приобретающего право владения и (или пользования);

2) объект может быть предоставлен в аренду по результатам проведения торгов субъекту МСП при условии соответствия его критериям, указанным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) объект должен использоваться по тому целевому назначению, которое указано в информационном сообщении при проведении торгов, либо в самом договоре аренды объекта, в случае предоставления объекта без проведения торгов;

4) начальная (минимальная) цена годовой арендной платы устанавливается в рублях на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

5) отсутствие у субъекта МСП задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за объект, определенной на основании отчета об оценке по определению рыночной стоимости размера арендной платы, предусмотренного подпунктом 4 настоящего пункта.

Данное условие считается соблюденным, если субъект МСП обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) не проведение ликвидации субъекта МСП и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие решения о приостановлении деятельности субъекта МСП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

7) отсутствие субъекта МСП в перечне в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Запрещаются продажа объекта, передача прав и обязанностей по договору аренды объекта другому лицу, передача прав по указанным договорам в залог и внесение их в уставный капитал хозяйственных обществ, предоставление объекта в субаренду;

Субъект МСП, которому объект предоставлен в аренду, вправе в любое время отказаться от договора аренды объекта, уведомив об этом Администрацию муниципального образования «Саркузское» (далее - Администрация) за один месяц.

2.2. Объекты муниципального имущества муниципального образования «Саркузское», включенные в Перечень, не подлежат включению в Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Саркузское». Субъекты МСП вправе реализовать преимущественное право на приобретение арендованного имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**III. Извещение о проведении аукциона**

3.1. Администрация размещает на официальном сайте торгов torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте муниципального образования «Саркузское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. kez.udmurt.ru извещение о проведении аукциона среди субъектов МСП (далее - извещение) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. Извещение также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, 4 при условии, что такое опубликование не может осуществляться вместо размещения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона отдела;

2) сведения об объекте:

- общая площадь объекта;

- адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);

- технические характеристики объекта (этаж, литер, № помещений на поэтажном плане согласно кадастрового паспорта или иного документа технической инвентаризации);

3) целевое назначение объекта, права на который передаются по договору;

4) начальную (минимальную) цену договора, определенную в соответствии с подпунктом 4, пункта 2.1. настоящего Порядка;

5) срок действия договора;

6) указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты МСП, имеющие право на поддержку органами местного самоуправления в соответствии с частью 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

7) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

8) требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка;

9) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона.

**IV. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

4.1. Заявление субъекта МСП на участие в аукционе направляется в Администрацию с приложением следующих документов:

4.1.1. Сведения и документы о заявителе:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; ж) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка). Один субъект МСП вправе подать в отношении одного объекта (одного лота) только одну заявку на участие в аукционе.

4.2. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме или в форме электронного документа при проведении аукциона в электронной форме.

Заявка на участие в аукционе подписывается субъектом МСП, лицом, имеющим право действовать от имени субъекта МСП без доверенности, или представителем организации, действующим на основании доверенности.

4.3. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, подписанной при помощи ЭЦП, Отдел обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

**V. Заключительные положения**

5.1. Порядок рассмотрения заявок, порядок проведения аукциона, порядок заключения договора по результатам аукциона, последствия признания аукциона несостоявшимся регулируются «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного и муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса». 5.2. В случае подачи единственной заявки на участие в аукционе, если указанная заявка отвечает требованиям и условиям, установленным документацией об аукционе, лицо, подавшее заявку, признается единственным участником аукциона. Договор аренды заключается с таким участником на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, с учетом льгот по арендной плате для субъектов МСП.

5.3. Арендная плата за помещения, включенные в Перечень, предусматривает льготный порядок оплаты:

- в первый год аренды – 40 процентов размера арендной платы;

- во второй год аренды – 60 процентов размера арендной платы;

- в третий год аренды – 80 процентов размера арендной платы;

- в четвертый год аренды и далее – 100 процентов размера арендной платы. При несвоевременном внесении арендной платы, использовании имущества не по назначению, при порче имущества и других основаниях в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации предоставление льготы по арендной плате подлежит отмене.

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от октября .2019 года № 18/3

д. Саркуз

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское» |  |  |  |  |  |

В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» **р е ш а е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское».
2. Настоящее решение вступает. в силу после официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования «Кизнерский район» (www.mykizner.ru).

Глава муниципального образования Е.В. Орлова

Утвержден

Решением Совета депутатов

муниципального образования

«Саркузское»

от октября 2019 г. № 18/3

**ПОРЯДОК**

**проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское» (далее - Порядок) определяет цели, задачи, процедуру и сроки проведения осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации на территории муниципального образования «Саркузское»,

независимо от их форм собственности на предмет оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений), а также направления лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

1. Настоящий Порядок не применяется в отношении зданий и сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Саркузское» за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.
2. Целью осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.
3. Основными задачами проведения осмотров зданий, сооружений являются:
4. Обеспечение соблюдения требований законодательства, в том числе, технических регламентов при эксплуатации зданий, сооружений.
5. Обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений.
6. Защита законных прав и интересов физических и юридических лиц при эксплуатации зданий и сооружений.

II. ПРОВЕДЕНИЕ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ВЫДАЧА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Осмотр зданий и сооружений на предмет оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов осуществляется Комиссией по проведению осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории

муниципального образования «Саркузское», в целях оценки их технического

состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Комиссия).

1. Положение о Комиссии и ее состав утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Саркузское».
2. Осмотр зданий, сооружений проводится на основании письменного заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление), поступившего в органы местного самоуправления муниципального образования «Саркузское».
3. Поступившее в органы местного самоуправления муниципального образования «Саркузское» заявление в отношении зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор), направляется в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в порядке, установленном федеральным законодательством.
4. Срок проведения осмотра зданий, сооружений и направления лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений (в случае выявления нарушений требований законодательства) составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.
5. Проведение осмотров зданий и сооружений включает в себя:
6. Выезд на объект осмотра, указанный в заявлении.
7. Ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.
8. Ознакомление с проектной документацией на здание, сооружение, изучение иных сведений об осматриваемом здании, сооружении, общей характеристики объемно-планировочных и конструктивных решений и систем инженерного оборудования здания, сооружения.
9. Визуальное обследование конструкций с фотофиксацией (с указанием даты и времени) и видимых дефектов, проведение замеров (при необходимости).
10. Привлечение к осмотру зданий, сооружений экспертов, представителей специализированных организаций (при необходимости, по согласованию).
11. Составление акта осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра).

К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения, заключения экспертов, специализированных организаций, привлеченных к осмотру, а также иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

Акт осмотра составляется в трех экземплярах.

Один экземпляр акта направляется (вручается) лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, второй экземпляр акта направляется (вручается) заявителю, третий экземпляр акта остается у членов Комиссии.

1. По результатам осмотра здания, сооружения, в случае выявления нарушений требований законодательства, лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в срок не позднее 10 дней со дня составления акта осмотра зданий, сооружений направляются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - рекомендации).
2. При выявлении в ходе осмотра здания, сооружения нарушений требований законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо выявлении фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комиссия в срок не позднее 10 дней со дня составления акта осмотра зданий, сооружений передает материалы о выявленных нарушениях в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.
3. Комиссия ведет учет проведенных осмотров в журнале учета осмотров зданий, сооружений согласно приложению N 3 к Порядку.
4. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий и сооружений, подлежащих осмотру:

обеспечивают доступ членов Комиссии в осматриваемые здания, сооружения и представляют документацию, необходимую для проведения осмотра;

вправе присутствовать при проведении осмотра, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

принимают меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства, указанных в рекомендациях.

1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

получать информацию о результатах осмотра;

знакомиться с актом осмотра;

обжаловать действия (бездействие) Комиссии, оспаривать акт осмотра.

1. В случае отсутствия при проведении осмотра здания, сооружения уведомленного надлежащим образом лица, ответственного за эксплуатацию зданий и сооружений, либо его отказа от подписания акта осмотра при проведении осмотра здания, сооружения, в акте осмотра делается соответствующая отметка.

2.13. Повторный осмотр зданий и сооружений проводится в случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе, повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений. Предметом повторного осмотра является проверка исполнения рекомендаций, выданных по результатам предыдущего осмотра.

Приложение № 1

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии с требованиями

технических регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории муниципального образования «Саркузское»

**Администрация муниципального образования «Саркузское»**

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

**АКТ № \_\_\_\_- (порядковый номер акта) - (место проведения) осмотра здания, сооружения**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должности, место работы лиц, участвующих в осмотре зданий, сооружений)

по результатам проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования «Саркузское» с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должности, место работы)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата и номер распоряжения о назначении осмотра, а также дата и номер заявления о проведении осмотра, Ф.И.О. лица, подавшего заявление о проведении осмотра)

проведён осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование здания, сооружения, его адрес, кадастровый номер (при наличии), адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение, (кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Объект осмотра имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

этажность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

группа капитальности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

год постройки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

год выполненного последнего капитального ремонта или реконструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

в присутствии:

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

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

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченного представителя)

При осмотре установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра; в случае выявленных нарушений – указываются нормативные документы, требования которых нарушены, нарушения требования технических регламентов, проектной документации, вид нарушения, кем допущено нарушения, ответственность, предусмотренная за данное нарушение)

Приложения к акту:

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

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

С актом ознакомлен:

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

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченный представитель:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Копию акта получил:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 2

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии с требованиями

технических регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории муниципального образования «Саркузское»

**Администрация муниципального образования «Саркузское»**

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**об устранении выявленных нарушений**

В соответствии с Актом осмотра здания, сооружения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_- (порядковый номер акта) - (год проведения осмотра)

РЕКОМЕНДУЕМ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выявленное нарушение | Рекомендации по устранению выявленного нарушения | Срок устранения выявленного нарушения |
|  |  |  |  |

Рекомендации получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) (дата)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 3

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии с требованиями

технических регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории муниципального образования «Саркузское»

Журнал учёта осмотров зданий, сооружений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание проведения осмотра | Наименование объекта осмотра | Адрес объекта осмотра | № и дата акта осмотра | Срок устранения нарушений | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии с требованиями

технических регламентов к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

на территории муниципального образования «Саркузское»

**Администрация муниципального образования «Саркузское»**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

о проведении осмотра здания, сооружения

1. Провести осмотр в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, в собственности или ином праве которого находится здание, сооружение)

2. Место нахождения здания, сооружения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес здания, сооружения его кадастровый номер (при наличии), а также адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение и его кадастровый номер (при наличии)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение осмотра:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению осмотра экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящий осмотр проводится на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата и номер заявления о проведении осмотра, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, направившего заявление о проведении осмотра)

6. Срок проведения осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению осмотра приступить с

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Осмотр окончить не позднее “\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения осмотра:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется осмотр; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом осмотра)

8. В процессе осмотра провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении осмотра) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**РЕШЕНИЕ**

от октября 2019 года № 18/4

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке организации ритуальных услуг, погребения и похоронного дела на территории муниципального образования «Саркузское» | |  |  | |  |  |  |
|  | |  | | |  | | | | |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Уставом муниципального образования «Саркузское»

Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» **решает**:

1.Утвердить Положение о порядке организации ритуальных услуг, погребения и похоронного дела на территории муниципального образования «Саркузское» (Приложение 1);

2.

Глава муниципального образования Е.В.Орлова

|  |
| --- |
| Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования «Саркузское» от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации ритуальных услуг, погребения и похоронного дела на территории муниципального образования «Саркузское»**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Уставом муниципального образования «Саркузское».

1.2.Содержанием на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организацией ритуальных услуг осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела, создаваемой Администрацией муниципального образования «Саркузское».

1.3.Содержанием иных мест захоронения (общественных кладбищ) осуществляется администрациями соответствующих муниципальных образований (сельских поселений)

1.4.Предложения по созданию мест погребения вносятся:

1) массовыми религиозными объединениями, уставы которых предусматривают осуществление религиозных обрядов на кладбищах, для создания вероисповедальных кладбищ;

2) собраниями (сходами) граждан, проживающих в сельских поселениях, если это предусмотрено уставом муниципального образования.

**2.Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Саркузское»**

2.1.Администрация муниципального образования «Саркузское»:

2.1.1. Принимает решение о создании общественных кладбищ.

2.1.2.Принимает решение о переносе места захоронения в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, других стихийных бедствий.

2.1.3.Предоставляет земельный участок для размещения места погребения в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

2.1.4.Создает специализированную службу по вопросам похоронного дела.

2.1.5.Определяет стоимость услуг согласно гарантированному перечню по согласованию с соответствующими органами Пенсионного фонда Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, органами государственной власти Удмуртской Республики, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела.

* + 1. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**3.Специализированная служба по вопросам похоронного дела**

3.1.Специализированная служба по вопросам похоронного (далее специализированная служба) создается Администрацией муниципального образования «Саркузское».

3.2.Информация с адресом и телефонами специализированной службы размещается на официальном сайте муниципального образования «Саркузское» и в органах ЗАГС.

3.3.Обязанности специализированной службы и порядок их исполнения

3.3.1.При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при отсутствии возможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение (далее - надлежащее лицо), погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.2.При отсутствии надлежащего лица специализированная служба осуществляет погребение на основании сопроводительных документов медицинского учреждения, в котором находится на сохранении тело умершего с прилагаемыми:

* медицинским свидетельством о смерти установленной формы;
* документом, подтверждающим личность умершего.

3.3.3.При отсутствии возможности осуществить погребение, надлежащее лицо представляет в специализированную службу следующие документы:

1. письменное заявление на имя руководителя специализированной службы;
2. свидетельство о смерти установленной формы (либо медицинское свидетельство о смерти и паспорт умершего);
3. документ, подтверждающий, что умерший относился к одной из категорий:

* пенсионеры, не подлежавшие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, для пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, - пенсионное удостоверение;
* граждане, не подлежавшие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющиеся пенсионерами,
* - трудовая книжка;
* умершие несовершеннолетние члены семьи граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти,

- свидетельство о рождении;

* рожденный мертвым ребенок по истечении 154 дней беременности - справка о рождении установленной формы.

3.3.4. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой с согласия указанных органов на основании медицинского свидетельства о смерти установленной формы и сопроводительных документов медицинского учреждения путем предания тела (останков) умершего земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

3.3.5. Гарантированный перечень услуг, оказываемых специализированной службой при погребении умерших, указанных в пунктах 3.4. включают:

* оформление документов, необходимых для погребения;
* предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
* перевозку умершего на кладбище;
* погребение;

3.3.6.Специализированная служба предоставляет гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе по требованию супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при наличии:

1. письменного заявления на имя руководителя специализированной службы о предоставлении гарантированного перечня услуг по погребению;
2. свидетельства о смерти установленной формы (либо медицинского свидетельства о смерти и паспорта умершего);
3. документа, подтверждающего, что умерший относился к одной из категорий:

* пенсионеры, не подлежавшие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, для пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, - пенсионного удостоверения;
* граждане, не подлежавшие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющиеся пенсионерами, - трудовой книжки;
* умершие несовершеннолетние члены семьи граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, - свидетельства о рождении;
* рожденный мертвым ребенок по истечении 154 дней беременности - справки о рождении установленной формы.

**4.Содержание кладбищ**

* 1. Содержание и благоустройство кладбищ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».
  2. Администрация муниципального образования «Саркузское» обеспечивает содержание и эксплуатацию межпоселенческих кладбищ, в том числе:
* соблюдение установленной нормы отвода каждого земельного участка, рядности и правил захоронения;
* содержание в исправном состоянии дорог, площадок и их ремонт;
* организацию работы по уборке проездов общего пользования, дорожек, проходов и других участков хозяйственного назначения;
* организацию вывоза с территории кладбища мусора, пришедших в негодность венков;
  1. Финансирование содержания мест захоронения осуществляется за счет средств местного бюджета, благотворительных взносов.

**5.Организация работы кладбищ**

* 1. Погребение на кладбищах осуществляется с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций.
  2. Территории кладбищ разделяются межквартальными дорогами на кварталы и внутриквартальными дорожками на секторы. На дорожках устанавливаются указатели номеров кварталов и секторов.

При главном входе на кладбище вывешивается его схематический план с обозначением административно-хозяйственных зданий, участков, дорожек, исторических и мемориальных могил, мест общего пользования, установки контейнеров для складирования мусора, указываются адреса и телефоны организации.

* 1. На кладбищах определяются:
     1. Специальные воинские участки для погребения умерших (погибших), захоронение которых в соответствии с законодательством производится с соблюдением воинских почестей;
     2. Участки для погребения умерших, имеющих особые заслуги перед государством и обществом.

1. Специально отведенные участки для погребения умерших, личность которых не установлена;
2. Участки земли по заявлению граждан для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются в соответствии с Законом Удмуртской Республики УР от 13.10.2011 № 55-РЗ «О семейных (родовых) захоронениях на территории Удмуртской Республики».
   1. Информация о режиме работы кладбища и специализированной службы должна быть доступна для всеобщего обозрения и вывешиваться на территории кладбища.
   2. Кладбища открыты для посещения гражданами ежедневно с 9 до 18 часов.
   3. Захоронение умерших на кладбищах производится ежедневно с 10 до 17 часов.
   4. На территории кладбища запрещается:
      1. Нарушать общественный порядок и тишину;
      2. Портить надмогильные сооружения, оборудование кладбища, засорять территорию, ломать зеленые насаждения;
      3. Выгуливать собак, пасти домашних животных;
      4. Разводить костры, производить земляные работы (за исключением копки могил);
      5. Коммерческая деятельность, за исключением торговли цветами, предметами похоронного ритуала и материалами для благоустройства могил, производства и продажи надмогильных сооружений, предметов похоронного ритуала.

Торговля может осуществляться лицами, имеющими документы на право торговли, на межпоселенческих кладбищах в местах, определяемых Администрацией муниципального образования «Саркузское», на иных местах захоронения - Администрацией соответствующего муниципального образования (сельского поселения).

* + 1. Езда на мототранспорте по территории кладбища.

Въезд на кладбище разрешается только легковому транспорту, используемому инвалидами и престарелыми гражданами, а также для их перевозки, а также транспорту, осуществляющему перевозку умершего.

Проезд на территорию кладбища автотранспорта в случаях установки (замены) надмогильных сооружений (памятника, ограды и других) производится с разрешения специализированной службы или администрации муниципального образования (сельского поселения).

* + 1. Находиться на территории кладбища после его закрытия.

**6.Порядок захоронения**

* 1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами по предъявлении свидетельства о смерти, а в более ранние сроки - только по разрешению соответствующих медицинских учреждений.
  2. Заказ на похоронный обряд для погребения умершего оформляется в специализированной службе. Время захоронения устанавливается по согласованию с заказчиком.
  3. Участки земли на действующих кладбищах для захоронения определяются при оформлении заказа. Предоставление участка земли для захоронения тела (останков) или праха на кладбищах осуществляется бесплатно.

Отвод участка земли осуществляется специализированной службой с выходом на место захоронения в следующих размерах:

* захоронение в гробу - 1,5 х 2,3 м;
* захоронение урны с прахом - 0,8 х 1,1 м;
* захоронение в гробу на старых участках кладбищ - 1,0 х 2,0 м, а при наличии возможности земельный участок может быть увеличен до размера 1,5 х 2,3 м.

6.4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершими, гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга.

В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется специализированной службой с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли.

1. **Порядок установки надмогильных сооружений и их содержания**
   1. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветочницы, цоколи и другие) устанавливаются в пределах отведенного для захоронения земельного участка.
   2. Установка надмогильных сооружений на кладбищах допускается только в границах участков захоронений.
   3. Надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы участка или нависающих над ними, и превышать по высоте следующие размеры:

* ограды -1м,
* цоколи - 0,18 м,
* памятники -2 м.
  1. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.
  2. Установленные гражданами, юридическими лицами надмогильные сооружения являются их собственностью.

Возникшие имущественные и другие споры между гражданами, юридическими лицами и специализированным предприятием разрешаются в установленном законодательством порядке.

* 1. Граждане, юридические лица, ответственные за могилу, обязаны содержать сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, ограда, цветник и другие) в надлежащем состоянии собственными силами или с привлечением организаций, оказывающих соответствующие услуги.

**8. Ответственность**

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения

на территории муниципального образования «Саркузское»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № регистрации | ФИО умер-шего | Дата рождения | Дата смерти | Дата захо-ронения | Свидетельство о смерти из ЗАГСа №, дата | Место захоронения (название кладбища, сектор, квартал, № участка по плану, номер захоронения, надмогильное сооружение) | Данные лица, взявшего на себя обязанность по захоронению и на которое зарегистрировано удостоверение о захоронении (ФИО, адрес регистрации, телефон) | Подпись лица, взявшего на себя обязанность по захоронению и на которое зарегистрировано удостоверение о захоронении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения

на территории муниципального образования «Саркузское»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**о захоронении**

Администрация МО «Саркузское»» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование

Удостоверение выдано гр-ну (гр-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

о регистрации захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование кладбища)

Квартал № \_\_\_\_\_\_\_\_, Сектор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, место захоронения № \_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Смотритель кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

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

Приложение № 3

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Саркузское»

в Администрацию МО «Саркузское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество

ответственного за захоронение)

зарегистрирован(-а) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выделении места для создания семейного

(родового) захоронения

Прошу выделить место для создания семейного (родового) захоронения под будущее захоронение/под захоронение в настоящее время (нужное подчеркнуть)

на муниципальном общественном кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. метра.

Приложение:

1. Копия паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копии документов, подтверждающих родство)

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

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

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

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь не превышать размеры выделенного места для создания семейного (родового) захоронения и содержать его в надлежащем состоянии.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение о выделении места для создания

семейного (родового) захоронения

Принято решение о выделении места для создания семейного (родового) захоронения на территории муниципального общественного кладбища\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в квартале № \_\_\_\_, место № \_\_\_, размером (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. метра.

Порядковый номер и дата в книге регистрации семейных (родовых) захоронений:

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

Должностное лицо уполномоченного органа:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С принятым решением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (дата)

Решение об отказе в выделении места

для создания семейного (родового) захоронения

Принято решение об отказе в выделении места для создания семейного(родового) захоронения на территории муниципального общественного кладбища по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Должностное лицо уполномоченного органа:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С принятым решением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (дата)

Приложение № 5

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения

на территории муниципального образования «Саркузское»

в Администрацию МО «Саркузское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество

ответственного за захоронение)

зарегистрирован(-а) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выделении места на захоронение

Прошу выделить место на захоронение умершего в могилу/на помещение урны с прахом в могилу (нужное подчеркнуть):

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

(фамилия, имя, отчество умершего)

на основании свидетельства о смерти № \_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(указать, кем)

Копию свидетельства о смерти прилагаю.

На муниципальном общественном кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в квартале № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место № \_\_\_\_\_\_\_\_,

где ранее захоронен умерший родственник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ранее

умершего родственника)

в \_\_\_\_\_\_\_\_ году, имевший родственные отношения к умершему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, какие)

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

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

(вид намогильного сооружения, намогильный

регистрационный знак, ограда)

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

За достоверность сведений несу полную ответственность.

Обязуюсь не превышать размеры выделенного места для захоронения и содержать его в надлежащем состоянии.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение о выделении места на захоронение

Сведения о существующем захоронении подтверждаю.

По состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в квартале № \_\_\_\_ место № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- возможно;

- невозможно

выделить земельный участок для захоронения согласно установленным нормам

родственного захоронения.

На территории муниципального общественного кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в квартале

№ \_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядковый номер и дата в книге регистрации захоронений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо уполномоченного органа:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С принятым решением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (дата)

Приложение № 4

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения

на территории муниципального образования «Саркузское»

В Администрацию МО «Саркузское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество

ответственного за захоронение)

зарегистрирован(-а) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выделении места на захоронение

Прошу выделить место на захоронение умершего в могилу/на помещение урны с прахом в могилу (нужное подчеркнуть):

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

(фамилия, имя, отчество умершего)

на основании свидетельства о смерти № \_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(указать, кем)

Копию свидетельства о смерти прилагаю.

Участок земли на муниципальном общественном кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в квартале № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_\_\_\_, под\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(одиночное, родственное захоронение)

Обязуюсь не превышать размеры выделенного места для захоронения и содержать его в надлежащем состоянии.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение о выделении места на захоронение

Принято решение о выделении места под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ захоронение

(одиночное, родственное)

на территории муниципального общественного кладбища в квартале № \_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_метра.

Порядковый номер и дата в книге регистрации захоронений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо уполномоченного органа:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С принятым решением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (дата)

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**РЕШЕНИЕ**

от октября 2019 года № 18/6

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об одобрении проекта соглашения между Администрацией муниципального образования «Саркузское» и Администрацией муниципального образования «Кизнерский район» о передаче полномочий по решению вопросов местного значения |  |  |  |  |  |

В соответствии со статьей 7.4 Закона Удмуртской от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования **«Саркузское»**,

Совет депутатов муниципального образования **«Саркузское»**  **РЕШАЕТ**:

1. Одобрить проект соглашения между Администрацией муниципального образования «Саркузское» и Администрацией муниципального образования «Кизнерский район» о передаче полномочий по решению вопросов местного значения за счёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу в порядке, предусмотренном законодательством.

Глава муниципального образования Е.В. Орлова

|  |
| --- |
| Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального образования «Саркузское» от октября 2019 года № 18/6 |

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРКУЗСКОЕ» И АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН» О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ

ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

п. Кизнер «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Администрация муниципального образования «Саркузское», именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования «Саркузское» Орловой Елены Васильевны, действующего на основании Устава муниципального образования «Саркузское» с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Кизнерский район», именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы муниципального образования «Кизнерский район» Плотникова Александра Ивановича, действующего на основании Устава муниципального образования «Кизнерский район», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7.4 Закона Удмуртской от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Кизнерский район», Уставом муниципального образования «Саркузское» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий (далее – переданные полномочия) по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО РАЗМЕРА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Передача осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения по предмету настоящего соглашения осуществляется за счёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации из бюджета муниципального образования «Саркузское» в бюджет муниципального образования «Кизнерский район».

2.2. Стороны определяют объём межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, в размере1 (одной) тыс. рублей.

2.3. Формирование, перечисление и учёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Саркузское» бюджету муниципального образования «Кизнерский район» на реализацию полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация поселения:

3.1.1. Перечисляет Администрации района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, предназначенные для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий по решению вопросов местного значения, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий по решению вопросов местного значения, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений даёт обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определённый срок с момента уведомления.

3.2. Администрация района:

3.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с пунктом 1.1 настоящего соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, не позднее, чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения.

3.2.3. Ежеквартально, не позднее 30 числа, следующего за отчётным периодом, представляет Администрации поселения отчёт об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий по решению вопросов местного значения.

3.3. Стороны согласились в том, что:

3.3.1 Администрация района осуществляет в рамках предоставленной компетенции взятые на себя обязательства в сфере внутреннего муниципального финансового контроля поселения, перечисленных в пункте 1.1 настоящего соглашения.

3.3.2. На период действия настоящего соглашения вопросы, связанные с назначением ответственных лиц в сфере переселения граждан из аварийного жилищного фонда, находятся в компетенции Администрации района.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Администрация района несёт ответственность за осуществление переданных ей полномочий по решению вопросов местного значения в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с 30.08.2019 года.

5.2. Срок действия настоящего соглашения устанавливается до 31.12.2019 года.

5.3. Действие настоящего соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Удмуртской Республики;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим соглашением;

- если осуществление полномочий по решению вопросов местного значения становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия по решению вопросов местного значения могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке письменно направляется второй стороне не менее чем за 30 дней.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются путём проведения переговоров или в судебном порядке.

1. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  «Саркузское»  427720, Удмуртская Республика, Кизнерский район, д. Саркуз,  ул. Молодежная 10-2  тел. 57-2-10  ИНН 1813010409  КПП 183901001 ОКПО 04315485  Глава муниципального образования  «Саркузское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Орлова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП дата подписания | Администрация  муниципального образования  «Кизнерский район»  Удмуртская Республика 427710 Удмуртская Республика Кизнерский район, п. Кизнер ул. Красная, 16 тел. 3-14-98  ИНН 1813000930  КПП 183901001 ОКПО 04049575  Глава муниципального образования «Кизнерский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Плотников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП Подпись дата подписания |

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

**РЕШЕНИЕ**

от октября 2019 года № 18/7

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| О снятии дисциплинарного взыскания |  |  |  |  |  |

В связи с устранением нарушений Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» РЕШАЕТ:

1. Дисциплинарные взыскания, в виде замечания наложенные Главе муниципального образования «Саркузское» Орловой Елене Васильевне:

- решением Совета депутатов от 13 августа 2019 года № 17/4 за нарушение законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности снять.

- решением Совета депутатов от 13 августа 2019 года № 17/5 за нарушение земельного законодательства снять.

2. Опубликовать решение на официальном сайте муниципального образования «Кизнерский район»

Глава муниципального образования Е.В. Орлова

проект

**Совет депутатов муниципального образования «Саркузское»**

РЕШЕНИЕ

от октября 2019 года № 18 /8

д.Саркуз

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| О предоставлении дополнительного отпуска Главе муниципального образования «Саркузское» | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Саркузское» и на основании личного заявления Главы муниципального образования «Саркузское» Орловой Елены Васильевны, Совет депутатов муниципального образования «Саркузское» РЕШАЕТ:

Предоставить Главе муниципального образования «Саркузское» Орловой Елене Васильевне ежегодный дополнительный отпуск на 17 календарных дней с 28 октября по 14 ноября 2019 года включительно.

Заместитель председателя Совета депутатов

муниципального образования «Саркузское» Е.Ю. Абрамова