**ТРЕСОРУКОВСКИЙ**

12 апреля

2021 год

**№ 4**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23 » марта 2021 г. № 28 ­­­­­­

О внесении изменений в Устав

муниципального казенного учреждения

«Тресоруковское»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Тресоруковского сельского поселения

**постановляет:**

 1. Дополнить пункт 2.4 Устава муниципального казенного учреждения «Тресоруковское»:

« - забор, очистка и распределение воды для питьевых и промышленных нужд;

- сбор и обработка сточных вод;

- сбор неопасных отходов;

- строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, газоснабжения;

- строительство местных линий электропередачи и связи;

- торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;

- торговля розничная предметами культового и религиозного назначения, похоронными принадлежностями в специализированных магазинах;

- перевозки специальные автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом;

- аренда автобусов с водителем;

- перевозка грузов неспециализированными автотранспортными средствами;

- предоставление услуг в области растениеводства»

 2. Утвердить устав МКУ «Тресоруковское» в новой редакции, согласно приложения 1.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Тресоруковского

сельского поселения Н.А.Минько

 Приложение №1

 **УТВЕРЖДЕН**

 постановлением администрации

 Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

 Воронежской области

 от 23 марта 2021 г. № 28

**Устав муниципального казенного учреждения**

Тресоруковского сельского поселения

«Тресоруковская служба технического обслуживания»

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение сельского поселения «Тресоруковская служба технического обслуживания» (именуемое далее - "Казенное учреждение") является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления**.**

1.2. Казенное учреждение находится в ведении администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование Казенного учреждения на русском языке:

полное – «Тресоруковская служба технического обслуживания»;

сокращенное – «ССТО».

1.4. Местонахождение Казенного учреждения – Российская Федерация, Воронежская область, Лискинский район, Тресоруковское сельское поселение, село Тресоруково, ул.Почтовая, д.4.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Тресоруковское сельское поселение Лискинского муниципального района Воронежской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника Казенного учреждения осуществляет администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

1.7. Казенное учреждение созданобез ограничения срока деятельности**.**

1.8. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере технического обеспечения деятельности администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района, а также деятельность по исполнению предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, погребению умерших и оказанию услуг по погребению, в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законодательством**,** законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актамии настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является организация, подготовка, проведение мероприятий, а также выполнение работ, оказание услуг, оказываемых органами местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения, а также выполнение работ, оказание услуг в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, а также погребение умерших и оказание услуг по погребению.

2.3. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются техническое обеспечение деятельности администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района, повышение эффективности работы структурных подразделений администрации в целом, осуществление полномочий органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, а также погребение умерших и оказание услуг по погребению.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечение эксплуатации и функционирования транспортного обслуживания администрации Тресоруковского сельского поселения;

- обеспечение эффективной эксплуатации и содержания внутренних помещений;

**-** забор, очистка и распределение воды для питьевых и промышленных нужд;

- сбор и обработка сточных вод;

- строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, газоснабжения;

- строительство местных линий электропередачи и связи;

- торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;

- торговля розничная предметами культового и религиозного назначения, похоронными принадлежностями в специализированных магазинах;

- перевозки специальные автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом;

- аренда автобусов с водителем;

- перевозка грузов неспециализированными автотранспортными средствами;

- предоставление услуг в области растениеводства;

- оказание гарантированного бесплатного перечня услуг по погребению: оформление документов, необходимых для погребения; предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий); погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом);

- обслуживание могил;

- иные виды деятельности

2.5. Казенное учреждение является специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

2.6. Муниципальные задания для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Казенное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**3. Организация деятельности и управления Казенным учреждением**

3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- владеть, пользоваться имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия собственника этого имущества;

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- запрашивать и получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других организаций любую информацию, необходимую для осуществления своих функций;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения.

- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию с соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Не позднее 1 апреля направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской, с перечнем дебиторов и кредиторов), заверенную налоговой инспекцией;

- предоставлять Учредителю необходимую запрашиваемую документацию и информацию;

- до 15-го числа следующего за отчетным кварталом месяца представлять в Администрацию перечень имущества для учета в реестре муниципального имущества Тресоруковского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по установленной форме;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и распоряжениями Учредителя.

**4. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения**

4.1. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образованиеСреднеикорецкоесельское поселение Лискинского муниципального района Воронежской области**.**

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Казенное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Казенное учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации).

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Казенным учреждением учредителем или приобретенных Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района**.**

4.8. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.9. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.10. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

4.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

**5. Информация о деятельности Казенного учреждения**

5.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;

3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

**6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения**

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10064072&sub=57) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10005879&sub=16) «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района**.**

6.3. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

6.6. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=90157&sub=521) «Об автономных учреждениях».

6.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в [порядке](http://mobileonline.garant.ru/document?id=98905&sub=1500), установленном администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

6.8. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.9. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

**7. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения**

Изменения в Устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26 марта 2021 г. № 29

 с. Тресоруково

**Об утверждении отчета о реализации и оценке эффективности муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 2020 год.**

В соответствии с постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 25.04.2017 г. № 43 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ в Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области», администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить отчет о ходе реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 2020 год, согласно приложению №1.

2. Утвердить отчет о ходе реализации муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 2020 год, согласно приложению № 2.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Тресоруковский муниципальный вестник»

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

сельского поселения Н.А.Минько

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*Тресоруковского сельского поселения*

 *Лискинского муниципального района*

 *Воронежской области*

*от 26 марта 2021г. №29*

**Отчет**
**о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных**

**Программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 2020 год.**

Оценка эффективности реализации муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района за 2020 год проведена главным бухгалтером администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района в соответствии Порядком, утвержденным постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района от 25.04.2017 г. № 43 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ в Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области».

В 2020 году обеспечена реализация 4 муниципальных программ, в т. ч. в сфере ЖКХ, культуры, экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района:

**1. МП «Развитие и сохранение культуры поселения».**

Подпрограмма 1.1 «Организация досугаи обеспечение жителей поселения услугами организации культуры».

Подпрограмма 1.2. «Организация библиотечного обслуживания населения».

**2. МП. «Муниципальное управление и гражданское общество».**

 Подпрограмма 2.1«Функционирование высшего должностного лица местной администрации».

Подпрограмма 2.2 «Управление в сфере функций органов местной администрации».

Подпрограмма 2.3 «Обеспечение реализации муниципальной программы».

Подпрограмма 2.4 «Повышение устойчивости бюджета поселения».

Подпрограмма 2.5 «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер противопожарной безопасности».

Подпрограмма 2.6 «Социальная поддержка граждан».

Подпрограмма 2.7 «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта».

Подпрограмма 2.8 «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий».

**3. МП. «Развитие территории поселения».**

Подпрограмма 3.1 «Ремонт и содержание муниципальных дорог».

Подпрограмма 3.2 «Развитие сети уличного освещения».

Подпрограмма 3.3 «Благоустройство территории поселения».

Подпрограмма 3.4 «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов».

Подпрограмма 3.5«Озеленение территории поселения».

Подпрограмма 3.6 «Энергоэффективность и развитие энергетики в Дракинском сельском поселении».

Подпрограмма 3.7 «Развитие градостроительной деятельности поселения».

Подпрограмма 3.8 «Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения».

Подпрограмма 3.9 «Благоустройство мест массового отдыха».

**4. МП. «Развитие и поддержка малого и среднего**

**предпринимательства».**

Подпрограмма 4.1 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства».

Реализация программ была направлена на удовлетворение потребностей населения, улучшение состояния автомобильных дорог общего пользования, осуществление культурно-досуговой деятельности, обеспечение безопасности населения, улучшение внешнего вида территории поселения, надежности и энергоэффективности предоставления коммунальных услуг.

По уточненным данным объем финансирования муниципальных программ в 2020 году составил 22363,4 тыс. рублейв т.ч.:

-из местного бюджета –17619,9 тыс. рублей
-из областного бюджета –3184,2 тыс. рублей

-из федерального бюджета –1479,30 тыс. рублей

-за счет внебюджетных источников– 80,0 тыс. рублей.

По итогам 2020 года программы характеризуются 100%-ой степенью исполнения средств бюджета поселения по отношению к запланированным.

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

**«Развитие и сохранение культуры Тресоруковского сельского поселения» за 2020 г.**

 Муниципальная программа Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «Развитие и сохранение культуры поселения» утверждена постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения от 09.01.2014 г. № 04.

Цели муниципальной программы «Развитие и сохранение культуры Тресоруковского сельского поселения» - сохранение исторического и культурного наследия в поселении, укрепление единого культурного пространства, создание условия для равной доступности культурных благ, информационных ресурсов и услуг учреждений культуры, создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения.

В 2020 году на реализацию муниципальной программы направлено 5131,3 тыс. рублей в т.ч.:

- подпрограмма 1.1. «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» - тыс. рублей, из них средства из местного бюджета – 2532,9 тыс. рублей;

- подпрограмма 1.2. «Организация библиотечного обслуживания населения» - 1212,2 тыс. рублей, из них средства из местного бюджета – 1117,0 тыс. рублей; из них из средств областного бюджета -14,3 тыс. рублей, из них из средств федерального бюджета -80,9 тыс. рублей.

 В рамках реализации муниципальной программы нецелевого использования бюджетных средств не выявлено.Уровень освоения денежных средств по всем мероприятиям программы составляет 100 %. от плановых значений.Целевые показатели (индикаторы), определяющие результативность реализации мероприятий - 100%.

 Исходя из достижения запланированного уровня целевых индикаторов и уровня освоения денежных средств, можно сделать вывод, что программа реализуется эффективно.

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

**«Муниципальное управление и гражданское общество» за 2020 год.**

Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество» утверждена постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района от 09.01.2014 г. № 03.

Цели программы – эффективная реализация муниципальной политики в Дракинском сельском поселении по созданию условий для развития местного самоуправления и муниципальной службы в поселении, снижению административных барьеров, оптимизации, повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, поддержанию уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Тресоруковского сельского поселения. В 2020 году на реализацию программы направлено 7141,9тыс. рублей, в т.ч. за счет средств федерального бюджета 220,1 тыс. рублей, за счет средств областного бюджета – 69,6 тыс. рублей, за счет средств местного бюджета – 6852,2 тыс. рублей.

В т.ч. по подпрограммам:

Подпрограмма1. «Функционирование высшего должностного лица местной администрации».

Запланировано 1013,8 тыс. рублей -израсходовано 1013,8 тыс. рублей;

Подпрограмма 2. «Управление в сфере функций органов местной администрации».

Запланировано 1590,0 тыс. рублей -израсходовано 1590,0 тыс. рублей;

Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы».

Запланировано 3407,8 тыс. рублей -израсходовано 3407,8 тыс. рублей;

Подпрограмма 4. «Повышение устойчивости бюджета».

Запланировано 117,0 тыс. рублей -израсходовано 117,0 тыс. рублей;

Подпрограмма 5. «Защита населения на территории Тресоруковского с/п от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности».

Запланировано 605,6 тыс. рублей -израсходовано 605,6 тыс. рублей;

Подпрограмма 6. «Социальная поддержка граждан».

Запланировано 137,0 тыс. рублей -израсходовано 137,0 тыс. рублей;

Подпрограмма 7. «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта».

Запланировано 20,0 тыс. рублей -израсходовано 20,0 тыс. рублей;

Подпрограмма 8.«Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения передаваемых полномочий 220,1 тыс. рублей, в т.ч. за счет средств федерального бюджета 220,1 тыс. рублей.

Анализ реализации программы за 2020 год показал, что программные цели и ожидаемые результаты от реализации программы «Муниципальное управление и гражданское общество» на данном этапе достигнуты.
В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области программа «Муниципальное управление и гражданское общество» за 2020год признана эффективной.

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

**«Развитие территории поселения» за 2020г.**

Муниципальная программа «Развитие территории поселения» утверждена постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения от 09.01.2014. №05.

Цели муниципальной программы «Развитие территории поселения» - повышение благосостояния и комфортности проживания населения на территории Тресоруковского сельского поселения, удовлетворение потребностей населения в транспортной инфраструктуре, увеличение мобильности населения и структурирование экономической активности, повышение безопасности на дорогах поселения,содержание в надлежащем состоянии и благоустройство мест погребения и воинских захоронений, мемориальных сооружений, комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, развитие жилищного строительства.

В 2020 году на реализацию программы направлено 10089,2 тыс. рублей, в том числе из областного бюджета – 2892,4 тыс.рублей, за счет внебюджетных источников - 80,0 тыс. рублей, за счет средств из местного бюджета – 7116,8 тыс.рублей.

В т.ч. по подпрограммам:

Подпрограмма 3.1 «Ремонт и содержание муниципальных дорог».

Запланировано 4881,0 тыс. рублей -израсходовано 4880,8 тыс. рублей,

в т.ч. из областного бюджета – 541,7 тыс. рублей;

за счет средств из местного бюджета – 4339,1 тыс. рублей;

Подпрограмма 3.2 «Развитие сети уличного освещения».

Запланировано –1638,4 тыс. рублей - израсходовано – 1638,3 тыс. рублей,в

т.ч. из областного бюджета – 200,1 тыс. рублей;

из местного бюджета – 1438,2 тыс. рублей;

Подпрограмма 3.3 «Благоустройство территории поселения».

Запланировано – 899,2 тыс. рублей - израсходовано – 899,1 тыс. рублей;

в т.ч. из областного бюджета –0 тыс. рублей;

из местного бюджета –899,1 тыс. рублей;

 Подпрограмма 3.4 «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов».

Запланировано –2782,7 тыс. рублей - израсходовано – 2624,3 тыс. рублей;

 Подпрограмма 3.5 «Повышение энергоэффективности и сокращение энергетических издержек в учреждениях поселения».

Запланировано – 0 тыс. рублей - израсходовано – 0 тыс. рублей;

Подпрограмма 3.6 « Благоустройство мест массового отдыха».

Запланировано – 44,7тыс. рублей - израсходовано – 44,7 тыс. рублей, из средств местного бюджета –44,7тыс. рублей ;

Подпрограмма 3.7 «Осуществление муниципального земельного контроля».

Запланировано – 2,0тыс. рублей - израсходовано – 2,0 тыс. рублей, из средств местного бюджета –2,0тыс. рублей;

 Уровень освоения денежных средств по данной программе составляет 100%, уровень достижения индикаторов – 100%.

Эффективность реализации муниципальной программы учитывает, во-первых, степень достижения целей и решения задач программы в целом и ее подпрограмм, во-вторых, степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета и, в-третьих, степень реализации мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации.

Исходя из достижения запланированного уровня целевых индикаторов и уровня освоения денежных средств, можно сделать вывод, что программа реализуется эффективно.

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

 **«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» за 2020 год.**

Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» утверждена постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения от 11.12.2018 №126.

Цели муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» - создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Тресоруковского сельского поселения, способствующих: устойчивому росту уровня социально- экономического развития сельского поселения и благосостояния граждан,

 формированию экономически активного среднего класса, развитию свободных конкурентных рынков, развитию инновационно - технологической сферы малого и среднего предпринимательства, обеспечению занятости населения.

В 2020 году на реализацию программы направлено 1,0 тыс. рублей, в за счет средств из местного бюджета – 1,0 тыс.рублей.

В т.ч. по подпрограммам:

Подпрограмма 4.1 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства».

Запланировано - 1,0 тыс. рублей -израсходовано – 1,0 тыс. рублей,

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

 **«Использование и охрана земель на территории Тресоруковского сельского поселения» за 2020 год.**

Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Тресоруковского сельского поселения» утверждена постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения от 07.02.2020 №5.

Цели муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории Тресоруковского сельского поселения» - создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Тресоруковского сельского поселения, способствующих: устойчивому росту уровня социально- экономического развития сельского поселения и благосостояния граждан,

 формированию экономически активного среднего класса, развитию свободных конкурентных рынков, развитию инновационно - технологической сферы малого и среднего предпринимательства, обеспечению занятости населения.

В 2020 году на реализацию программы направлено 0,0 тыс. рублей, в за счет средств из местного бюджета – 0,0 тыс.рублей.

В т.ч. по подпрограммам:

Подпрограмма 5.1 «Использование и охрана земель на территории Тресоруковского сельского поселения».

Запланировано - 0,0 тыс. рублей -израсходовано – 0,0 тыс. рублей,

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

В результате проведенного анализа исполнение программ за 2020 год составило 100% и признаноэффективным.При реализации муниципальных программ администраторы программ исходили из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств, а также достижения наилучшего результата с использованием определенного программой объема средств. Произведенные расходы соответствуют установленным расходным полномочиям администраторами программ. Объемы ассигнований бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района не превышают объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальных программах.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

# ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» апреля 2021 г. № 33

с.Тресоруково

О регистрации трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами

В целях обеспечения гарантий трудовых прав граждан, защиты прав и интересов работников и работодателей и в соответствии со статьей 303 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", администрация Тресоруковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами на территории Тресоруковского сельского поселения.

2. Возложить обязанности по осуществлению регистрации трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами на ведущего специалиста администрации Тресоруковского сельского поселения.

3.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Тресоруковский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

сельского поселения Н.А.Минько

Приложение

к постановлению

администрации Тресоруковского сельского поселения от 07.04.2021 № 33

ПОРЯДОК

РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ РАБОТНИКОВ

С РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

НА ТЕРРИТОРИИ ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет примерный механизм организации и проведения регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом (в дальнейшем - трудовой договор).

1.2. Правовой основой проведения регистрации трудового договора, заключенного работником с работодателем - физическим лицом, является статья 303 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

2.1. В соответствии со статьей 303 Трудового кодекса Российской Федерации между работодателем - физическим лицом и работником заключается трудовой договор.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор, заключенный в письменной форме, является документом, подтверждающим время работы у работодателя - физического лица.

Работодатель - физическое лицо не имеет права вести трудовые книжки на работников.

2.3. Порядок заключения трудового договора.

Трудовой договор составляется в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом специфики трудовой деятельности работника.

Трудовой договор между работником и работодателем - физическим лицом по соглашению сторон может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок.

Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

Об изменении существующих условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель - физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за 14 календарных дней.

Письменное уведомление является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

2.4. Порядок увольнения работника.

Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае прекращения работодателем - физическим лицом своей деятельности трудовой договор расторгается на основании трудового законодательства.

В случае увольнения работника по любым основаниям работодатель - физическое лицо делает соответствующую запись в трудовом договоре, скрепленную подписями двух сторон договора.

Об увольнении работника работодатель - физическое лицо в 5-дневный срок извещает администрацию Тресоруковского сельского поселения.

2.5. Ответственность работодателя - физического лица.

Трудовой кодекс РФ, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обязательны для применения на всей территории Российской Федерации для всех работодателей (в т.ч. и физических лиц), независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности.

Работодатель - физическое лицо, виновный в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. РЕГИСТРАЦИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

3.1. Регистрация трудовых договоров осуществляется ведущим специалистом администрации Тресоруковского сельского поселения.

3.2. Для регистрации трудового договора работодатель - физическое лицо представляет:

-письменное заявление о регистрации трудового договора;

- трудовой договор в количестве не менее трех экземпляров с подлинными подписями сторон;

- паспорт работодателя - физического лица.

3.3. Если одной из сторон трудового договора является иностранный гражданин, необходимо предъявить "Разрешение о привлечении иностранной рабочей силы" или "Подтверждение на право трудовой деятельности", выдаваемые управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Воронежской области.

3.4.Трудовые договоры, состоящие из двух и более листов, представляются в прошитом виде. Адреса сторон, заключивших трудовой договор, должны быть напечатаны либо написаны печатными буквами.

3.5. Исправления, дополнения, подтертости в трудовых договорах недопустимы. Все пункты, предусмотренные трудовым договором, должны быть заполнены.

3.6. Все вышеуказанные документы представляет в администрацию Тресоруковского сельского поселения лично работодатель или его представитель. Представителю работодателя необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность. Иной способ представления документов не допускается.

3.7.Заявителю выдается расписка в получении документов на регистрацию трудовых договоров (приложение 4).

3.8. Изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор по взаимному согласию сторон, подлежат регистрации в администрации Тресоруковского сельского поселения в том же порядке, что и трудовой договор.

3.9. При осуществлении регистрации трудовых договоров устанавливается наличие в них всех условий, ухудшающих положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами.

3.10. В случае несоответствия трудового договора действующему законодательству Российской Федерации ответственное за регистрацию лицо регистрирует трудовой договор и сообщает о выявленных нарушениях трудового законодательства в органы Государственной инспекции труда в Воронежской области.

3.11. Работодателю - физическому лицу не позднее пятидневного срока со дня предоставления трудового договора на регистрацию выдается зарегистрированный трудовой договор в двух экземплярах.

3.12. На первом листе каждого из трех экземпляров трудового договора ставится отметка о его регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации. Отметка о регистрации заверяется личными подписями работника, проведшего регистрацию, а также печатью администрации.

3.13. Один из трех экземпляров зарегистрированного трудового договора остается в администрации. Администрация в соответствии с действующими нормативными актами направляет трудовые договоры для хранения в архив.

Трудовые договоры в установленном порядке хранятся 75 лет.

3.14. Регистрационный номер и вся информация, необходимая для мониторинга, вносятся в журнал регистрации трудовых договоров, оформленных работодателем - физическим лицом с работниками, по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.15. Продление срока действия трудового договора, перевод работника на другую постоянную работу, перемещение, изменение существенных условий труда осуществляется путем внесения письменных изменений в трудовой договор, которые работодатель - физическое лицо обязан представить на регистрацию в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Положения.

3.16. Зарегистрированные изменения в трудовой договор, информация о досрочном расторжении трудовых отношений вносятся в журнал регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами с работниками, по установленной форме.

3.17. Зарегистрированный трудовой договор: первый экземпляр хранится у работодателя, второй экземпляр - у работника.

4. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

4.1. Администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района ведет реестр зарегистрированных трудовых договоров. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

Электронный реестр содержит следующие данные:

- номер и дата регистрации трудового договора;

- дата заключения трудового договора:

- данные работодателя: фамилия, имя, отчество, адрес, разрешение на привлечение иностранной рабочей силы;

- данные представителя: фамилия, имя, отчество, адрес;

- данные работника: фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, подтверждение на право трудовой деятельности;

- условия договора: должность, квалификация работника, вид договора, срок действия договора, особенности режима рабочего времени, продолжительность отпуска, должностной оклад.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ,

ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА, ЗАВЕРЕНИЯ КОПИЙ

5.1. Сведения о зарегистрированных трудовых договорах представляются из реестра на основании письменных запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления и судебно-следственных органов.

Ежемесячно данные электронного реестра зарегистрированных трудовых договоров за отчетный месяц представляются УМНС России по Воронежской области, ГУ отделение Пенсионного фонда РФ по Воронежской области, Воронежскому филиалу территориального фонда обязательного медицинского страхования, Воронежскому региональному отделению фонда социального страхования РФ, управлению по делам миграции ГУВД Воронежской области в электронном виде.

5.2. Администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района не выдает дубликаты и не заверяет копии зарегистрированных трудовых договоров.

Примечание: К Порядку регистрации трудовых договоров прилагаются:

-форма заявления работодателя о регистрации трудового договора (приложение 1);

-примерная форма трудового договора (приложение 2).

- форма регистрационного журнала трудовых договоров между работодателем - физическим лицом и работником (приложение 3);

-форма Расписки о приеме документов на регистрацию трудового договора (приложение 4);

-форма уведомления о прекращении трудового договора (приложение 5).

Приложение 1

к Порядку

регистрации трудовых договоров работников

с работодателями - физическими лицами

на территории Тресоруковского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать трудовой договор(ы), заключенный(ые)

Работодателем - физическим лицом:

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

(фамилия, имя, отчество)

с работником (работниками)

────────────────────────────────────────────────

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку регистрации трудовых договоров работников

с работодателями - физическими лицами

на территории Тресоруковского сельского поселения

Место для проставления

штампа регистратора

Примерная форма трудового договора,

заключаемого работодателем - физическим лицом с работником

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Тресоруково

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

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "работник", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу

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

(место работы)

по профессии, должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование профессии, должности)

квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разряд, квалификационная категория)

2. Договор является (нужное подчеркнуть):

договором по основной работе договором по совместительству

3. Вид договора:

на неопределенный срок (бессрочный)с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

на определенный срок с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ года

4. Испытательный срок (нужное подчеркнуть):

с испытанием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без испытания;

5. Права и обязанности работника:

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

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

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

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

6. Права и обязанности работодателя:

Работодатель обязан организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату, обеспечить социальное и медицинское страхование работника, выплачивать пособие повременной нетрудоспособности согласно действующему законодательству, обеспечить оплату других обязательных платежей в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами.

(Указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию рабочего места, созданию условий на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными и опасными условиями труда.)

7. Особенности режима рабочего времени:

- неполный рабочий день с \_\_\_\_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

- неполная рабочая неделя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней в неделю;

- почасовая работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в день.

8. Работнику устанавливается

- должностной оклад (тарифная ставка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц

- или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей за 1 час работы;

- надбавка (доплата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (в % к окладу, ставке)

- другие выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

10. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью:

- основной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней

- дополнительный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

13. Прочие условия договора, связанные со спецификой труда

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

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

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

12. Адреса сторон и подписи (заполняется печатными буквами или печатается):

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(когда и кем)Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | РАБОТНИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(когда и кем)Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

к Порядку

регистрации трудовых договоров работников

с работодателями - физическими лицами

на территории Тресоруковского сельского поселения

Журнал

регистрации трудовых договоров, заключенных

работодателями - физическими лицами с работниками

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | Регистрационный номер | Стороны, подписывающиетрудовой договор | Дата подписания договора | Срок действия договора |  Дата внесения изменений и дополнений в трудовой договор |
| Физическое лицо - работодатель (Ф.И.О., должность) | Работник (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Порядку

регистрации трудовых договоров работников

с работодателями - физическими лицами

на территории Тресоруковского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТРЕСОРУКОВСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Расписка

о приеме документов на регистрацию

трудового договора

1. Заявление - 1 экз.

2. Трудовой договор - 3 экз.

3. Доверенность

Вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата приема "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Порядку

регистрации трудовых договоров работников

с работодателями - физическими лицами

на территории Тресоруковского сельского поселения

Уведомление

о прекращении трудового договора

Настоящим уведомляю о прекращении трудового договора, зарегистрированного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации)

Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Основанием для прекращения трудового договора является

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

Подпись

работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель

работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата подачи уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «12» апреля 2021 г. №34

с.Тресоруково

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка разработки и утверждении бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период** |

В соответствии с положениями статьи 170.1 Бюджетного кодекса РФ и статьей 38 решения Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района от 04.05.2016 №41 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тресоруковском сельском поселении Лискинском муниципальным районе Воронежской области» (с изменениями от 11.07.2017 № 89, от 14.03.2018 № 115, от 29.03.2019 № 155, от 27.02.2020 № 185, от 09.03.2021 №34), администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района Н.А.Минько

Утвержден

постановлением администрации

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 12.04.2021 года №34

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОГНОЗА**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основы для разработки, утверждения, период действия, а также требования к составлению и содержанию бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период.

1.2. Бюджетный прогноз Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз) - это документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета Тресоруковского сельского поселения, показатели финансового обеспечения муниципальных программ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

1.3. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на соответствующий период.

Бюджетный прогноз может быть изменен без продления периода его действия с учетом изменения прогноза социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на соответствующий период и принятого решения Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района о бюджете.

1.4. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Совет народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2. Органы, осуществляющие разработку бюджетного прогноза

2.1. Непосредственную разработку бюджетного прогноза осуществляет Централизованная бухгалтерия сельских поселений Лискинского муниципального района.

3. Сроки представления и сведения, необходимые для

разработки бюджетного прогноза

3.1. Разработка бюджетного прогноза основывается на прогнозе социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на соответствующий период.

Для составления проекта бюджетного прогноза уполномоченным лицом администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района в срок до 25 сентября текущего года в Централизованную бухгалтерию сельских поселений Лискинского муниципального района представляются показатели прогноза социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период.

3.2. Изменение прогноза социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района в ходе составления или рассмотрения проекта бюджетного прогноза влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

3.3. В целях своевременной и качественной разработки бюджетного прогноза Централизованная бухгалтерия сельских поселений Лискинского муниципального района имеет право получать необходимые сведения от органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

4. Основные параметры и описание бюджетного прогноза

4.1. Основными параметрами бюджетного прогноза являются: доходы, расходы, дефицит (профицит) и источники финансирования дефицита бюджета бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

4.2. Доходы бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района) включают:

1) налоговые и неналоговые доходы;

2) безвозмездные поступления.

4.3. Расходы бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района включают:

1) предельные расходы на реализацию муниципальных программ на период их действия;

2) расходы на реализацию непрограммных мероприятий;

3) расходы по обслуживанию муниципального долга.

4.4. Объем дефицита (профицита) бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района рассчитывается как разница между объемом доходов и расходов бюджета, его размер должен соответствовать требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.5. Состав источников финансирования дефицита бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района устанавливается в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Бюджетный прогноз учитывает:

- основные итоги исполнения бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района в текущем году;

- предварительные итоги социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района за текущий финансовый год.

Бюджетный прогноз включает описание:

- основных параметров бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на соответствующий период с учетом выбранного сценария в качестве долгосрочного прогноза;

- основных сценарных условий, направлений развития налоговой, бюджетной и долговой политики Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» апреля 2021 г. № 36

**Об утверждении акта межведомственной**

**комиссии «О признании дома №80 в с.Нижнемарьино, ул. Ивана Коляды, Лискинского района Воронежской области не пригодным для постоянного проживания»**

Рассмотрев акт межведомственной комиссии от «6» апреля 2021 года администрация Тресоруковского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

 1.Утвердить акт межведомственной комиссии от 06.04.2021 года «О признании дома № 80 в с. Нижнемарьино, ул. Ивана Коляды не пригодным для постоянного проживания.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

 сельского поселения Н.А.Минько

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

улица Почтовая, 4, село Тресоруково, Лискинский район, Воронежская область, 397942, факс 63-3-01, приемная 63-2-55

ОГРН 1023601511460, ИНН/КПП 3614001467/ 361401001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «15» апреля 2021 г. № 37

**Об окончании отопительного**

**периода 2020-2021 годов**

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домах утвержденных постановлением Правительства РФ от 06 мая 2011 года № 354, в связи с повышением среднесуточной температуры наружного воздуха выше +8 град. С в течении 5 суток подряд, администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района

**постановляет:**

1. Объявить в Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района об окончании отопительного периода с 00 часов 16 апреля 2021 года.

2. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, имеющим на своем балансе котельные, прекратить подачу тепловой энергии на цели отопления по постоянной схеме с 00 часов 16 апреля 2021 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

сельского поселения Н.А. Минько

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20» 04 2021г. № 38

 с. Тресоруково

|  |
| --- |
| **Об утверждении бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на долгосрочный период** |

 В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 21.04.2020 года № 21 «Об утверждении порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на долгосрочный период», администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый бюджетный прогноз Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на долгосрочный период.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

 сельского поселения Н.А.Минько

 Приложение № 1

к постановлению администрации

Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

 Воронежской области

от 20.04.2021 г. №38

**БЮДЖЕТНЫЙ ПРОГНОЗ ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОД**

**1. Основные итоги развития и текущее состояние бюджета Тресоруковского сельского поселения.**

Основными результатами реализации бюджетной и налоговой политики стали:

- обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы поселения.

Обеспечиваются мероприятия по мониторингу по оптимизации и повышению эффективности бюджетных расходов, ежемесячному планированию и финансированию расходов бюджета с учетом реальных поступлений доходов, производится сокращение неэффективных расходов, обеспечивается увеличение доходных источников за счет выявления внутренних резервов.

- совершенствование межбюджетного регулирования во взаимодействии с органами Лискинского муниципального района.

Сформирована эффективная и стабильно функционирующая система межбюджетных отношений, предусматривающая распределение всех форм межбюджетных трансфертов из районного бюджета на основе методики, утвержденной соответствующим нормативным правовыми актами.

С учетом принятых мер и осуществления контроля за исполнением местных бюджетов обеспечена сбалансированность бюджетов поселений.

- формирование бюджета на основе муниципальных программ как инструмента повышения эффективности бюджетных расходов, программная структура расходов бюджетов.

Начиная с 2013 года осуществлен переход на принцип планирования и исполнения бюджета на основе муниципальных программТресоруковского сельского поселения. Впервые в 2014 году и плановый период 2015 и 2016 годов бюджет был сформирован полностью программным методом.

 - повышение эффективности предоставления муниципальных услуг.

- повышение эффективности муниципальных закупок.

Создание и внедрение муниципальных закупок в поселении в значительной мере позволило упростить и повысить качество исполнения закупочных процессов, снизить коррупционную составляющую, а также позволяет получать объективную и целостную картину осуществления закупок, анализировать получаемую информацию и дает возможность исключить неэффективные расходы, своевременно принимая соответствующие управленческие решения.

На официальном сайте администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района (<http://tresorukovo.ru>) своевременно размещается информация об утвержденных показателях бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

**2. Подходы и задачи для разработки бюджетного прогноза**

В Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района продолжается работа по внедрению принципов бюджетирования, ориентированного на результат.

Главная задача этого направления заключается в том, чтобы сместить бюджетный процесс от управления ресурсами бюджета к управлению результатами за счет расширения полномочий и повышения ответственности участников бюджетного процесса в условиях четких планов на среднесрочную перспективу.

Начиная с 2012 года, в Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района бюджетная политика направлена на решение социально-экономических задач, в первую очередь поставленных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г., на обеспечение долгосрочной устойчивости бюджетной системы и повышение эффективности управления общественными финансами.

В 2012-2013 годах продолжилась реализация комплексной реформы муниципальных учреждений, направленной на повышение доступности и качества муниципальных услуг, эффективности и прозрачности деятельности муниципальных учреждений.

В Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района разработаны и утверждены 6 муниципальных программ. Практически все программы сформированы без расчета на увеличение бюджетного финансирования.

Расходы Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в рамках программ на долгосрочный период до 2028 года представлены в приложении № 2.

Проведение ответственной налогово-бюджетной политики, снижение всех видов экономических рисков, связанных с системой муниципальных финансов, будет способствовать повышению инвестиционной привлекательности экономики района, а значит и сельского поселения станет важным фактором ускорения ее развития.

Значительная часть затрат на оказание муниципальных услуг осуществляется через муниципальные учреждения. В связи с этим муниципальные программы, охватывающие все их расходы, цели, задачи и показатели результативности, должны включать параметры по объемам оказания и финансирования муниципальных услуг.

Таким образом, важнейшие задачи нового этапа бюджетной политики включают:

- приоритет долгосрочного и среднесрочного бюджетирования, позволяющего учитывать стратегические приоритеты экономической политики;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, ориентацию бюджетных расходов на достижение конечных социально-экономических результатов;

- повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг;

- повышение результативности социальной политики;

- открытость и общедоступность информации по осуществлению расходных операций на всех уровнях бюджетной системы;

- прозрачность бюджетного процесса;

- публичность принимаемых решений.

**3. Структура доходов и расходов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.**

 Формирование доходной базы бюджета на 2021 год и на период до 2023 г. осуществлялось на основе сценарных условий социально-экономического развития поселения , Указа Президента РФ от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года», оценки поступлений доходов в 2020 году и динамики поступлений за ряд лет и в соответствии с рекомендациями по формированию бюджета на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов Департамента финансов Воронежской области.

 Доходы Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на долгосрочный период до 2028 года представлены в приложении № 3.

При формировании бюджета учитывалось налоговое законодательство, действующее на момент составления бюджета, а также основные направления налоговой и бюджетной политики, предусматривающие внесение изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, вступающие в действие с 1 января 2021 года.

Доходная база бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района сформирована за счёт налогов и иных платежей, которые подлежат зачислению в бюджет поселения в соответствии со статьями 46 и 61.1, 62 Бюджетного Кодекса и статьёй 6 Закона Воронежской области от 17.11.2005г. № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области » с внесёнными изменениями.

Расходная часть бюджета поселения сформирована в соответствии с рекомендациями, изложенными в «Концепции формирования межбюджетных отношений в Воронежской области на 2021-2023 годы». В соответствии с основными направлениями бюджетной политики РФ основные подходы к оценке расходов местных бюджетов следующие:

1) укрепление финансовой состоятельности муниципальных образований;

2) повышение прозрачности региональных и муниципальных финансов;

3)планирование расходов на оплату труда с начислениями работникам муниципальных учреждений с учетом установления Федеральным законом 481-ФЗ от 25.12.2018 г. минимального размера оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рублей в месяц;

4)планирование расходов на оплату труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года №761 и от 28 декабря 2012 года № 1688 в соответствии с планами мероприятий («дорожными картами») по развитию отраслей социальной сферы с учетом достижения целевых показателей повышения оплаты труда работников бюджетной сферы в 2020 году с сохранением в 2021-2023 годах достигнутых в 2020 году соотношений.

При этом необходимо учитывать, что уже с 1 января 2021 года планируется достижение целевых показателей по заработной плате по категориям работников, перечисленных в указах Президента России.

 рост цен на услуги организаций ЖКХ в 2021 году:

* + в 2021 году:
* газ природный - на 3,0 %;
* электрическая энергия (в среднем за год) - на 3,7 %;
* тепловая энергия - на 4,0 %;
* водоснабжение и водоотведение – на 4,0 %.
* в 2022 году:
* газ природный - на 3,0 %;
* электрическая энергия (в среднем за год) - на 4,0 %;
* тепловая энергия - на 4,0 %;
* водоснабжение и водоотведение – на 4,0 %.
* в 2023 году:
* газ природный - на 3,0 %;
* электрическая энергия (в среднем за год)- на 4,0 %;
* тепловая энергия - на 4,0 %;
* водоснабжение и водоотведение – на 4,0 %.

В соответствии со «Стратегией социально-экономического развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района на период до 2023 года» на долгосрочный период планируется проведение первоочередных мероприятий социально-экономического характера по капитальному строительству объектов муниципальной собственности с привлечением средств федерального и областного бюджетов.

Основные показатели бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на долгосрочный период до 2028 года представлены в приложении № 4.

При составлении бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, учитывались переданные Тресоруковскому сельскому поселению Лискинским муниципальным районом следующие полномочия:

1) по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения (Соглашение о передаче полномочий Лискинским муниципальным районом Воронежской области Тресоруковскому сельскому поселению Лискинского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Тресоруковскому сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области);

2) по организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (Соглашение о передаче отдельных администрацией Лискинского муниципального района Воронежской области Тресоруковскому сельскому поселению Лискинского муниципального района, утвержденным решением Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области).

**4. Основные риски несбалансированности бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.**

В сфере бюджетной политики риски невыполнения плановых расходных обязательств зависят от множества внешних и внутренних факторов. Внешним фактором риска зачастую является бюджетная политика Воронежской области в части перераспределения дополнительных полномочий на уровень муниципальных районов, внесения изменений в межбюджетные отношения или принятия на областном уровне решений, приводящих к увеличению стоимости расходных обязательств муниципальных районов и поселений входящих в его состав.

Данные меры могут повлечь за собой значительное увеличение расходной нагрузки или сокращение объема и количества межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета. Кроме того, рост стоимости расходных обязательств может быть обусловлен неблагоприятными экономическими условиями, ростом инфляции и цен на услуги естественных монополий.
 Фактором риска невыполнения плановых расходных обязательств является невыполнение доходной части бюджета в результате:
- недостижения плановых показателей прогноза социально-экономического развития;
- использования недобросовестными налогоплательщиками схем уклонения от уплаты налогов и получения необоснованной налоговой выгоды.

**5. Основные подходы, цели задачи формирования и реализации бюджетной, налоговой и долговой политики.**

- повышение доходной базы бюджета муниципального образования;

- проведение оптимизации численности работников муниципальных учреждений бюджетной сферы и органов местного самоуправления;

- обеспечению реструктуризации бюджетной сети при условии сохранения качества и объемов муниципальных услуг;

- недопущение образования просроченной кредиторской задолженности по принятым обязательствам, в первую очередь по оплате труда работников бюджетной сферы и социальным выплатам.

Кроме того, согласно Концепции, перед органами местного самоуправления ставятся задачи:

- обеспечение реализации работ по мобилизации доходных источников и оптимизации расходных обязательств, сконцентрированы на ключевых социально-экономических направлениях во исполнение поручений, данных в Указе Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 года;

- формирование бюджета программно-целевым методом в общем объеме расходов местного бюджета (без учета субвенций на исполнение делегируемых полномочий) в размере 100%;

- проведение взвешенной долговой политики, способствующей снижению долговой нагрузки на местный бюджет;

- при формировании местных бюджетов на долгосрочный период не планировать в качестве источников финансирования дефицитов местных бюджетов бюджетные кредиты из вышестоящего бюджета;

- согласовывать проекты местных бюджетов с отделом по финансам Лискинского района;

- не допускать уменьшения в течение очередного финансового года объёмов бюджетных ассигнований для исполнения социально-значимых и первоочередных бюджетных обязательств;

- в случае поступления дополнительных доходов в первую очередь направлять их на финансовое обеспечение социально-значимых и первоочередных расходов.

- обеспечить внесение изменений в положение о бюджетном процессе поселения в соответствии с изменениями бюджетного законодательства;

- продолжить работу в подсистеме «Электронный бюджет» Единого портала бюджетной системы РФ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» апреля 2021г. №39

 с. Тресоруково

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета**

**Тресоруковского сельского поселения Лискинского**

**муниципального района Воронежской области**

**за 1 квартал 2021 года»**

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев отчет об исполнении бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 1 квартал 2021 года, администрация Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области за 1 квартал 2021 года, согласно приложениям №1, №2.
2. Обратить внимание на строгое соблюдение бюджетной дисциплины, рациональное освоение бюджетных средств.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава Тресоруковского сельского поселения  |  Н.А.Минько  |   |   |   |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 12 апреля 2021 г. №36

 с. Тресоруково

#

**О премировании**

 В соответствии с решением Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 29.03.2016 года № 27 «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» за достижение плановых значений показателей эффективности развития Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района за 1 квартал 2021 года, сокращение недоимки по платежам в муниципальный бюджет, привлечение дополнительных средств по неналоговым доходам, своевременность выплаты в полном объёме заработной платы работникам бюджетной сферы, сокращение неэффективных расходов Совет народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района

**решил:**

1. Премировать главу администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Минько Надежду Анатольевну в размере 1 ежемесячного вознаграждения за фактически отработанное время.
2. МКУ «Централизованная бухгалтерия» профинансировать вышеуказанное мероприятие.

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета народных

депутатов Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района Т.И.Мизилина

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ТРЕСОРУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### Р Е Ш Е Н И Е

от 12.04.2021 г. № 37

«Об утверждении Положения об организации похоронного дела, предоставлении услуг по погребению и содержанию общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), и Уставом Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района

 р е ш и л:

1. Утвердить Положение об организации похоронного дела, предоставлении услуг по погребению и содержанию общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Положение о порядке деятельности и предоставлении услуг по погребению на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района специализированной службой по вопросам похоронного дела (приложение 2).

3. Утвердить форму книги учета регистрации захоронений согласно приложению 3.

4. Утвердить форму удостоверения о регистрации и захоронении согласно приложению 4.

5. Утвердить форму заявления о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(ей) согласно приложению 5.

6. Утвердить форму заявления о выдаче разрешения на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения согласно приложению 6.

7. Утвердить форму заявления о перерегистрации захоронений и оформлении удостоверений о захоронении согласно приложению 7.

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Тресоруковский муниципальный вестник.».

9. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района Н.А.Минько

 Председатель Совета народных депутатов

 Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района Т.И.Мизилина

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

от 12.04.2021 г. № 37

Положение об организации похоронного дела, предоставлении услуг по погребению и содержанию общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации похоронного дела, предоставлении услуг по погребению и содержанию общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденными [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84](http://docs.cntd.ru/document/902287293).

1.2. Настоящее Положение определяет на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района организацию похоронного дела, предоставления услуг по погребению и содержанию общественных кладбищ, в том числе порядок захоронения и перезахоронения тел (останков) умерших, получения разрешения на захоронение и перезахоронение, правила посещения и деятельности общественных кладбищ.

1.3. В Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района недопустимы действия хозяйствующих субъектов, оказывающих похоронные (ритуальные) услуги, их работников и представителей, направленные на получение за вознаграждение информации о фактах смерти от должностных лиц правоохранительных органов, органов здравоохранения, иных органов, обладающих в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Близкие родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры).

2.2. Законные представители - родители, усыновители, опекуны или попечители.

2.3. Иные родственники - дяди и тети, двоюродные братья и сестры, племянники и племянницы, прадедушки и прабабушки, двоюродные внуки и внучки, двоюродные дедушки и бабушки, двоюродные правнуки и правнучки, двоюродные племянники и племянницы, двоюродные дяди и тети.

2.4. Захоронение - могила на участке земли, предоставленном для погребения умершего, в которую произведено погребение, либо колумбарная ниша, предоставленная для помещения урны с прахом, в которую помещена урна с прахом.

2.5. Место для захоронения (место захоронения) - часть пространства объекта похоронного назначения (кладбища, колумбария и т.п.), предназначенная для захоронения останков и праха умерших или погибших.

2.6. Книга регистрации захоронений - книга, в которую вносятся сведения о каждом захоронении на месте погребения. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и относится к делам с постоянным сроком хранения (приложение 3 к настоящему решению).

2.7. Надмогильное сооружение - памятник, стела, обелиск, крест, цветник, ограда, плитка, бордюрный камень, иные предметы, конструкции, сооружения, установленные в границах места захоронения и прочно связанные с местом захоронения.

2.8. Общественное кладбище - место погребения, предназначенное для погребения умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы по вопросам похоронного дела.

2.9. Ответственный за захоронение - лицо, исполнившее волеизъявление умершего быть погребенным на том или ином месте, в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Положения. Ответственный за захоронение является одновременно ответственным за место захоронения, на котором расположено захоронение. В обязанности ответственного за место захоронения входит соблюдение размеров места захоронения, обеспечение чистоты на нем.

2.10. Родственная могила - могила, в которой уже погребен близкий родственник умершего.

2.11. Семейное (родовое) захоронение - предоставляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области на общественном кладбище участок земли для погребения умерших граждан Российской Федерации, принадлежащих к одной семье и (или) роду.

2.12. Специализированная служба по вопросам похоронного дела - юридическое лицо, созданное органами местного самоуправления, осуществляющее погребение умерших, оказание услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2.13. Урна с прахом - погребальный сосуд, в который помещается прах умершего.

2.14. Гарантированный перечень услуг по погребению - оказание на безвозмездной основе перечня услуг по погребению в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Погребение - обрядовые действия по захоронению тел (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями.

2.16. Волеизъявление умершего - пожелание, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме:
- о согласии или несогласии быть подвергнутым патолого-анатомическому вскрытию;
- о согласии или несогласии на изъятие органов и (или) тканей из его тела;
- быть подвергнутым кремации;
- о доверии исполнить свое волеизъявление тому или иному лицу;
- быть погребенным на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими.

2.17. Исполнитель волеизъявления умершего - лицо, указанное в его волеизъявлении, при его согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего.

2.18. Кладбищенский период - период времени полной минерализации тел (останков) умерших, по истечении которого возможно осуществление повторного захоронения. На территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района кладбищенский период составляет 20 лет.

2.19. Колумбарий - место захоронения (хранилище) урн с прахом.

2.20. Эксгумация - извлечение тела, останков умершего или погибшего из места захоронения для судебно-медицинской или криминалистической экспертизы или для перезахоронения.

3. Виды общественных кладбищ Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района:

3.1. Кладбища, открытые для всех видов захоронений тел (останков) умерших, в т.ч. с отводом новых участков:

3.1.1. Расположенные в черте села Тресоруково, села Добрино, села Рождествено, села Нижнемарьино.

4. Размещение общественных кладбищ. Места для захоронений. Захоронения.

4.1. Освоение территории кладбища и строительство на нем зданий и сооружений должны осуществляться по утвержденному проекту в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Участки кладбища разделяются дорожной сетью на кварталы захоронения. Номера кварталов указываются на табличках, укрепленных на столбиках, установленных на углах кварталов.

4.3. Дорожная сеть по всей территории кладбищ, на отдельных участках, в том числе участках зданий и сооружений, в зависимости от их значения и размеров, расчетной интенсивности движения подразделяется на следующие категории:

- магистральные дороги, центральные площади и главные аллеи;

- межквартальные дороги;

- внутриквартальные дороги;

- дорожки и тротуары.

Магистральные дороги предназначены для транспортного обслуживания центральных площадей, главных аллей, хозяйственной зоны, имеющих наибольшую нагрузку и интенсивность движения, а также для подъезда пожарных автомобилей или техники.

Межквартальные дороги предназначены для проезда автомашин с целью подвоза памятников и уборки территории.

Внутриквартальные дороги, дорожки и тротуары предназначены для пешеходной связи в секторах, а внутриквартальные дороги - и для проезда местного моторизованного хозяйственного транспорта.

4.4. Погребение умерших на общественных кладбищах в Тресоруковском сельском поселении Лискинского муниципального района производится после регистрации смерти умершего в органах записи актов гражданского состояния на основании соответствующего документа, выдаваемого данными органами, которым подтверждается регистрация смерти.

4.5. Каждое захоронение регистрируется в книге регистрации захоронений с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) умершего, номера участка, могилы, даты погребения, а также сведений об ответственном за данное захоронение.

4.6. Места для захоронений предоставляются на свободной территории общественного кладбища в последовательном порядке по действующей нумерации подготовленных могил. Глубина могилы должна быть 1,5 м.

4.7. Места для захоронений устанавливаются в следующих размерах:

4.7.1. Для погребения при захоронении тела в гробу или урны с прахом предоставляется участок размером:

- 1,5 x 2,0 м.

4.7.2. Для создания родового (семейного) захоронения:

- на два места - 2,5 x 2,0 м;

- на три места - 3,5 x 2,0 м.

4.7.3. Место для захоронения на четыре и более захоронений предоставляется в случае одновременного погребения четырех и более умерших.

4.8. Место для захоронения предоставляется таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же месте захоронения умершего супруга или близкого родственника.

4.9. На свободном участке родственного захоронения и в родственную могилу допускается захоронение только близких родственников умершего.

4.10. Урны с прахом могут быть погребены на ранее предоставленном месте захоронения в пределах этого места захоронения независимо от времени предыдущего захоронения.

4.11. Одновременно с предоставлением места для захоронения выдается разрешение на погребение умершего на данном месте для захоронения.

4.12. Участки земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются гражданам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

4.13. Место для захоронения на одно захоронение предоставляется:

- по требованию лица, исполняющего волеизъявление умершего быть погребенным на том или ином месте;

- для погребения умерших, личность которых не установлена (осуществляется только специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия органов внутренних дел на специально отведенных для этих целей участках кладбищ);

- в иных случаях, не требующих в соответствии с законодательством гарантий погребения на предоставляемом месте для захоронения умершего супруга или близкого родственника.

4.14. При погребении тела умершего на надмогильном холме устанавливается регистрационная табличка с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера. Регистрационная табличка может быть изготовлена самостоятельно.

4.15. Для погребения умерших военнослужащих (погибших), захоронение которых в соответствии с законодательством производится с соблюдением воинских почестей, на общественных кладбищах определяются специальные воинские участки.

4.16. На кладбищах могут определяться участки, погребение на которых производится с учетом вероисповедания, и участки для создания семейных (родовых) захоронений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

4.17. Создаваемые, а также существующие места погребения сносу не подлежат. Территории мест погребения используются по истечении 20 лет с момента их переноса только под зеленые насаждения. Строительство зданий и сооружений на этой территории запрещается.

5. Содержание и благоустройство территории общественных кладбищ

5.1. Содержание территорий общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

5.1.1 При содержании кладбищ и прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии необходимо обеспечивать:

1) своевременную и систематическую уборку территории кладбища: дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения, а также братских могил и захоронений, периметра кладбища;

2) бесперебойную работу поливочного водопровода, общественных туалетов, освещения;

3) устройство огороженной контейнерной площадки;

4) вывоз мусора самостоятельно в специально оборудованные места либо путем заключения договоров со специализированными организациями на их вывоз и утилизацию;

5) содержание и ремонт контейнеров для сбора мусора;

6) установку ограждения по периметру территории кладбищ;

7) обустройство на территории кладбищ отдельных ворот для входа;

8) обустройство дорожек, предназначенных для прохода пешеходов по территории кладбищ (грунтом, улучшенным цементом или песчано-гравийной смесью);

9) содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося на территориях кладбищ (зданий, сооружений, ограждений кладбищ и т.д.)

10) уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбища, за исключением зеленых насаждений, ответственность за содержание которых несут граждане (организации), производящие захоронения;

11) своевременный покос травы, удаление больных, сухостойных, усыхающих и аварийных деревьев и кустарников на территориях кладбищ;

12) установку схемы кладбища и указателей расположения на территории кладбища зданий, сооружений;

13) обустройство стендов (вывесок) при входе с указанием наименования кладбища, его принадлежности и режима работы, объявлений, распоряжений администрации Тресоруковского сельского поселения в сфере погребения и похоронного дела, а также иной необходимой информации;

14) противопожарные мероприятия на территориях кладбищ.

Граждане (организации), производящие захоронение, обязаны содержать сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветники, кустарники, деревья, необходимые сведения о захоронении), расположенные в границах земельного участка, предоставленного для захоронения, в надлежащем состоянии собственными силами либо силами специализированной службы по вопросам похоронного дела.

5.1.2. При содержании и уборке кладбищ, мест захоронения запрещается:

1) портить надмогильные сооружения, мемориальные доски, кладбищенское оборудование и засорять территорию;

2) производить рытье ям для добывания песка, глины, грунта;

3) осуществлять складирование строительных и других материалов;

4) производить захоронение без разрешения администрации Тресоруковского сельского поселения (приложение 5);

5) повреждать, выкапывать и уничтожать зеленые насаждения на территориях общего пользования;

6) разводить костры, сжигать отходы и растительные остатки;

7) срезать дерн;

8) оставлять демонтированные надмогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на месте захоронения;

9) выгуливать собак и пасти животных;

10) ездить на велосипедах, мопедах, мотороллерах, мотоциклах;

11) въезжать на территорию кладбища на автомобильном транспорте, за исключением инвалидов и престарелых.

5.2. Все работы по застройке и благоустройству территорий мест захоронения выполняются с максимальным сохранением существующих деревьев, кустарников и растительного грунта.

5.3. Водоотвод атмосферных и талых вод с территории мест захоронения предусматривается поверхностный по лоткам проезжей части дорожной сети.

Водоотводы с участков кладбищ с традиционным способом захоронения в пониженные места прилегающих территорий предусматриваются только по согласованию с санитарно-эпидемиологической службой. При размещении кладбищ на склонах в целях защиты территории от подтопления водами с верховой стороны устраиваются нагорные канавы. Допускается террасирование склонов.

5.4. Ширина пешеходных дорожек между могилами или их сдвоенными рядами на участке должна обеспечивать беспрепятственный проход.

Вдоль пешеходных дорожек предусматриваются урны для сбора мелкого мусора.

5.5. Работы по озеленению или реконструкции существующих насаждений осуществляются по проектам, утвержденным в установленном порядке. Подбор ассортимента деревьев и кустарников, цветущих растений и газонных трав определяется почвенно-грунтовыми и климатическими условиями района произрастания.

Газон улучшенного качества (партерного типа) устраивается только на особо ответственном участке входной зоны кладбища. На остальной территории предусматривают газоны садового типа.

5.6. Озеленение территорий мест захоронения выполняется следующими приемами:

- посадкой декоративных групп из особо ценных пород деревьев;

- рядовой посадкой деревьев вдоль основных дорог;

- оформлением газоном и цветниками разделительных полос между транспортными и пешеходными дорогами;

- созданием больших открытых партеров перед основными зданиями.

5.7. Зеленые насаждения должны регулярно поливаться. В текущий уход за насаждениями входят регулярная стрижка и кошение газонов, которые проводятся периодически.

6. Содержание могил и надмогильных сооружений

6.1. Надмогильные сооружения (ограды) должны устанавливать в пределах отведенного участка для погребения:

- на одно захоронение 1,5 x 2,0 м;

- на два захоронения 2,5 x 2,0 м;

- на три захоронения 3,5 x 2,0 м.

6.2. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

6.3. Надмогильные сооружения (надгробия, цветники) и ограды устанавливаются в пределах предоставленного места захоронения и являются собственностью установивших их граждан.

6.4. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия, цветники) и ограды не должны иметь частей, выступающих за границы мест захоронения или нависающих над ними.

При содержании гражданами надмогильных сооружений в неисправном состоянии, которое может явиться причиной травм посетителей кладбища, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе принять соответствующие меры по их устранению, в том числе при необходимости произвести их демонтаж.

Демонтированные надмогильные сооружения складируются на специально отведенном месте на территории специализированной службы по вопросам похоронного дела, и возвращаются собственнику по его требованию.

Надписи на надмогильных сооружениях (надгробиях) должны быть читаемые и соответствовать документам об умерших, захороненных в данном месте.

Надмогильные сооружения и ограды, установленные за пределами мест захоронения, подлежат сносу в соответствии с решением, принятым специализированной службой по вопросам похоронного дела при согласовании с уполномоченным органом Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения.

В границах участка, отведенного для захоронения, разрешается посадка живой зеленой изгороди с последующим за ней уходом.

6.5. Монтаж, демонтаж, замена надмогильных сооружений (надгробий) и оград производятся с обязательным уведомлением уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, по письменному заявлению ответственного лица за участок захоронения, а в случае отсутствия такового - ближайших родственников умершего человека.

6.6. Лица, производящие замену надмогильного сооружения, в обязательном порядке обеспечивают его вывоз с территории кладбища.

6.7. Граждане, ответственные за захоронения и производящие захоронения, обязаны содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронении) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами привлеченных лиц, оказывающих услуги по содержанию мест захоронения, за счет собственных средств.

6.8. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не несет ответственности за сохранность надмогильных сооружений.

6.9. Лица, виновные в хищении ритуальных атрибутов и вандализме, привлекаются к уголовной и административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок предоставления места для захоронения и выдачи разрешения на погребение умершего

7.1. Место для захоронения предоставляется и разрешение на погребение выдается лицу, исполняющему волеизъявление умершего быть погребенным на том или ином месте, а также близким родственникам или законному представителю, при отсутствии волеизъявления умершего - органами местного самоуправления бесплатно.

7.2. Лицом, исполняющим волеизъявление умершего быть погребенным на том или ином месте, является лицо, указанное в части 3 статьи 5 и статье 6 [Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335).

7.3. Для предоставления места для захоронения и получения разрешения на погребение лицо, указанное в пункте 7.2 настоящего Положения, или его представитель подает в уполномоченный орган (администрацию) Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, письменное заявление о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение на данном месте.

Заявление должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в которое подается заявление, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность (в части серии и номера такого документа, органа, его выдавшего, даты выдачи), адрес места жительства заявителя, его контактный телефон для связи;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего, дату его смерти (если она известна);

- наименование (если имеется) и/или адрес места расположения (если имеется) общественного кладбища, на котором испрашивается место для захоронения и разрешение на погребение умершего;

- вид погребения умершего (тело в гробу либо урна с прахом);

- дату подачи заявления и личную подпись заявителя (представителя заявителя).

7.3.1. К заявлению о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа о смерти по установленной форме, выдаваемого органом записи актов гражданского состояния (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа, подтверждающего кремацию тела умершего (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя) при погребении урны с прахом;

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность, уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении места для захоронения и разрешения на погребение, - если заявление от имени заявителя подается его представителем.

7.3.2. Решение о предоставлении заявителю места для захоронения и разрешении на погребение выдается заявителю в день его обращения.

Решение об отказе заявителю в предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение на данном месте должно быть мотивированным и содержать основание такого отказа.

7.3.3. Заявителю (его представителю) отказывается в предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение на данном месте в случаях:

- непредставления либо неполного представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 7.3.1 настоящего Положения;

- отсутствия мест для захоронения на указанном заявителем (представителем заявителя) общественном кладбище;

- отсутствия регистрационной таблички с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера.

В иных случаях отказ заявителю (его представителю) в предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение на данном месте недопустим. Предоставление заявителю (его представителю) места для захоронения без разрешения на погребение на данном месте либо разрешение заявителю на погребение без предоставления места для захоронения недопустимы.

7.3.4. Регистрация захоронения в книге регистрации захоронений и выдача удостоверений о захоронении производятся в день обращения.

7.4. Для получения разрешения на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения лицо, указанное в пункте 7.2 настоящего Положения, или его представитель подает в уполномоченный орган Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, письменное заявление о разрешении на погребение на месте для захоронения.
Заявление должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (его представителя), сведения о документе, удостоверяющем его личность (в части серии и номера такого документа, органа, его выдавшего, даты выдачи), адрес места жительства заявителя, его контактный телефон для связи;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего, дату его смерти (если она известна);

- наименование (если имеется) и/или адрес места расположения (если имеется) общественного кладбища, на котором испрашивается разрешение на погребение умершего, номер участка-квартала, на котором расположено место захоронения, размер места захоронения, на котором испрашивается разрешение на погребение, номер могилы (если присвоен), в которую испрашивается разрешение на погребение;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ранее погребенного на участке захоронения, на котором испрашивается разрешение на погребение, дату его смерти (если она известна) и дату его погребения (если она известна), степень родства либо супружеские отношения умершего с ранее погребенным;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного за захоронение (за место для захоронения), на которое испрашивается разрешение на погребение, - если ответственным за захоронение является иное чем заявитель лицо;

- вид погребения умершего (тело в гробу либо урна с прахом);

- дату подачи заявления и личную подпись заявителя (представителя заявителя).

7.4.1. К заявлению о получении разрешения на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа о смерти лица, разрешение на погребение которого испрашивается, по установленной форме, выдаваемого органом записи актов гражданского состояния (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа, подтверждающего кремацию тела умершего лица, разрешение на погребение которого испрашивается (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя)) при погребении урны с прахом;

- копия документов, подтверждающих, что умерший и ранее погребенный на месте захоронения являются супругами или близкими родственниками (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность, уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении разрешения на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения - если заявление от имени заявителя подается его представителем.

7.4.2. Решение о предоставлении заявителю места для захоронения и разрешение на погребение выдается заявителю в день его обращения.

Решение об отказе заявителю в предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение на данном месте должно быть мотивированным и содержать основание такого отказа.

7.4.3. Заявителю отказывается в разрешении на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения в случаях:

- непредставления либо неполного представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 7.4.1 настоящего Положения;

- отсутствия возможности провести погребение на указанном заявителем (представителем заявителя) месте для захоронения;

- отсутствие регистрационной таблички с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера.

В иных случаях отказ заявителю (его представителю) в разрешении на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения недопустим.

7.4.4. Регистрация захоронения в книге регистрации захоронений и выдача удостоверений о захоронении производятся в день обращения.

8. Порядок проведения перезахоронения

8.1. Перезахоронение останков умершего и изъятие урн с прахом производится по заявлению ответственного за захоронение, а при отсутствии такового - по заявлению супруга либо близкого родственника умершего. Проведение перезахоронения допускается при наличии разрешения на погребение тела (останков) в ином месте или его (их) кремации в ближайшее время.

8.2. Проведение перезахоронения останков умершего или урны с прахом, погребенных ранее на месте по его прямому волеизъявлению, выраженному им в порядке, установленном статьей 5 [Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335), с которого запрашивается перезахоронение, допускается только в случае переноса места погребения (его части), где погребены останки умершего (урна с прахом), либо в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8.3. Каждое произведенное на территории Тресоруковского сельского поселения перезахоронение подлежит регистрации в книге регистрации захоронений.

8.4. Для получения разрешения о проведении перезахоронения лицо, ответственное за захоронение, а при отсутствии такового - супруг либо близкий родственник умершего, подает в уполномоченный орган Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, письменное заявление о разрешении перезахоронения.

Заявление должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в которое подается заявление, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), сведения о документе, удостоверяющем его личность (в части серии и номера такого документа, органа, его выдавшего, даты выдачи), адрес места жительства заявителя, его контактный телефон для связи;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего, дату его смерти (если она известна);

- наименование (если имеется) и/или адрес места расположения (если имеется) общественного кладбища, на котором испрашивается разрешение провести перезахоронение, номер участка-квартала, на котором расположено место захоронения, размер места захоронения, на котором погребен умерший (урна с прахом), номер могилы (если присвоен), в которую погребен умерший (урна с прахом);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного за захоронение (за место для захоронения), из которого испрашивается перезахоронение;

- дату подачи заявления и личную подпись заявителя (представителя заявителя).

8.4.1. К заявлению о проведении перезахоронения прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа о смерти по установленной форме, выдаваемого органом записи актов гражданского состояния (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия разрешения на погребение тела (останков) в ином месте или копия документа, подтверждающего его (их) кремацию в ближайшее время после извлечения (оригинал этого документа предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность, уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении разрешения о проведении перезахоронения, - если заявление от имени заявителя подается его представителем.

8.4.2. Заявление рассматривается сотрудниками уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.

Результатом рассмотрения заявления о перезахоронении является выдача разрешения на перезахоронение, оформляющееся постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения.

Копия решения выдается заявителю (его представителю) по истечении 5 рабочих дней после его обращения.

8.4.3. Заявителю отказывается в разрешении на перезахоронение в случаях:

- заявление подано иным, чем указано в пункте 8.1 настоящего Положения, лицом;

- непредставления либо неполного представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 8.4.1 настоящего Положения;

- при отсутствии перечисленных в пункте 8.2 настоящего Положения оснований для перезахоронения.

В иных случаях отказ заявителю (представителю заявителя) в разрешении на перезахоронение недопустим.

8.5. В течение трех рабочих дней после проведения изъятия останков (урны с прахом) из захоронения в книгу регистрации захоронений вносится запись об этом, на основании чего заявителю (представителю заявителя) выдается справка об изъятии останков (урны с прахом) из захоронения.

8.6. Перезахоронение останков умершего и изъятие урн с прахом производятся за счет средств лица, взявшего на себя обязанность произвести перезахоронение.

9. Порядок проведения эксгумации

9.1. Эксгумация останков умершего и изъятие урн с прахом производится по заявлению ответственного за захоронение, а при отсутствии такового - по заявлению супруга либо близкого родственника умершего. Проведение эксгумации допускается при наличии разрешения на перезахоронение тела (останков) в ином месте или его (их) кремации в ближайшее время.

9.2. Для получения разрешения о проведении эксгумации лицо, ответственное за захоронение, а при отсутствии такового - супруг либо близкий родственник умершего подает в уполномоченный Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, письменное заявление о разрешении проведения эксгумации.

Заявление должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в которое подается заявление, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), сведения о документе, удостоверяющем его личность (в части серии и номера такого документа, органа, его выдавшего, даты выдачи), адрес места жительства заявителя, его контактный телефон для связи;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего, дату его смерти (если она известна);

- наименование (если имеется) и/или адрес места расположения (если имеется) общественного кладбища, на котором испрашивается разрешение провести эксгумацию, номер участка-квартала, на котором расположено место захоронения, размер места захоронения, на котором погребен умерший (урна с прахом), номер могилы (если присвоен), в которую погребен умерший (урна с прахом);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного за захоронение (за место для захоронения), из которого испрашивается перезахоронение;

- дату подачи заявления и личную подпись заявителя (представителя заявителя).

9.2.1. К заявлению о проведении перезахоронения прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия документа о смерти по установленной форме, выдаваемого органом записи актов гражданского состояния (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- копия разрешения на перезахоронение тела (останков) в ином месте или копия документа, подтверждающего его (их) кремацию в ближайшее время после извлечения (оригинал этого документа предъявляется заявителем (представителем заявителя));

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность, уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении разрешения о проведении перезахоронения, - если заявление от имени заявителя подается его представителем;

- разрешение санитарно-эпидемиологической службы на эксгумацию и транспортировку покойного, свидетельствующее об отсутствии инфекционных заболеваний;

- разрешение правоохранительных органов (полиция, прокуратура), свидетельствующее о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями.

9.2.2. Заявление рассматривается сотрудниками уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.

Результатом рассмотрения заявления об эксгумации является выдача разрешения на проведение эксгумации, оформляющееся постановлением Тресоруковского сельского поселения.

Копия решения выдается заявителю (его представителю) по истечении 5 рабочих дней после его обращения.

9.2.3. Заявителю отказывается в разрешении на эксгумацию в случаях:

- заявление подано иным, чем указано в пункте 9.1 настоящего Положения, лицом;

- непредставления либо неполного представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 9.2.1 настоящего Положения.

В иных случаях отказ заявителю (представителю заявителя) недопустим.

9.3. В течение трех рабочих дней после проведения эксгумации останков (урны с прахом) из захоронения в книгу регистрации захоронений вносится запись об этом, на основании чего заявителю (представителю заявителя) выдается справка об изъятии останков (урны с прахом) из захоронения.

10. Порядок перерегистрации захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении

10.1. В случае смерти лица, ответственного за захоронение, перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении производятся по письменному заявлению граждан на лиц, имеющих родственную связь с захороненными.

10.1.1. В первую очередь имеют право перерегистрировать захоронение и оформить удостоверение о захоронении близкие родственники захороненного, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения.

В случае отсутствия родственников первой очереди либо их письменного отказа от осуществления перерегистрации захоронения на их имя перерегистрация захоронения производится на следующие лица:

10.1.2. Во вторую очередь имеют право перерегистрировать захоронение и оформить удостоверение о захоронении законные представители захороненного, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

В случае отсутствия родственников первой, второй очереди либо их письменного отказа от осуществления перерегистрации захоронения на их имя перерегистрация захоронения производится на следующие лица:

10.1.3. В третью очередь имеют право перерегистрировать захоронение и оформить удостоверение о захоронении иные родственники захороненного, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

10.2. Для перерегистрации захоронения на другое лицо и оформления удостоверения о захоронении лицо, указанное в пункте 10.1 настоящего Порядка, или его представитель подает в уполномоченный орган Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения по адресу: Воронежская область, Лискинский район, с. Тресоруково, ул. Садовая, с. Добрино, ул. Степана Разина, с.Рождествено, ул. Ленина, с. Нижнемарьино, ул. Пушкина, ул. Заводская, письменное заявление.

Заявление должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в которое подается заявление, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность (серия и номер, орган, его выдавший, дата выдачи), адрес места жительства заявителя, его контактный телефон для связи, а также лица, на имя которого вносится изменения в удостоверение;

- дату подачи заявления и личную подпись заявителя (представителя заявителя).

10.2.1. К заявлению о перерегистрации захоронений на другое лицо и оформлении удостоверения о захоронении прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также копия паспорта или иного документа лица, на имя которого вносятся изменения в удостоверение, с приложением подлинника для сверки;

- удостоверение о захоронении, а в случае его отсутствия - наличие сведений в книге регистрации захоронений;

- копия свидетельства о смерти умершего, в удостоверение на могилу которого необходимо внести изменения, с приложением подлинника для сверки (выдается в органах записи актов гражданского состояния);

- при обращении лица, которое не является ответственным за место захоронения, копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим лицом, ответственным за место захоронения (свидетельство о смерти лица, ответственного за место захоронения; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния);

- копия доверенности в случае обращения представителя заявителя с приложением подлинника для сверки.

10.2.2. Решение о перерегистрации захоронения на другое лицо принимается в день его обращения, выдается удостоверение о захоронении.

Решение об отказе заявителю о перерегистрации захоронения и оформлении удостоверения о захоронении должно быть мотивированным и содержать основание такого отказа.

10.3. Заявителю (его представителю) отказывается в перерегистрации захоронения и оформлении удостоверения о захоронении в случаях:

- выявление в заявлении о перерегистрации захоронения и оформлении удостоверения о захоронении или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе в представленных заявителем документах, срок действия которых на момент поступления в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством истек;

- заявление и документы поданы лицом, не входящим в перечень лиц, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения;

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 10.2.1 настоящего Положения.

В иных случаях отказ заявителю (его представителю) в перерегистрации захоронения и оформлении удостоверения о захоронении недопустим.

11. Почетные захоронения

11.1. На кладбищах могут определяться участки для погребения умерших, имеющих особые заслуги перед Российской Федерацией, Воронежской областью, муниципальным образованием «Лискинский муниципальный район» и Тресоруковским сельским поселением.

11.2. На участке для захоронения лиц, указанных в п.11.1., определяются места для погребения следующих категорий граждан:

- Герои Советского Союза и Российской Федерации;

- Герои Социалистического Труда;

- награжденные орденами Славы 3-х степеней;

- Почетные граждане Лискинского муниципального района и Тресоруковского сельского поселения;

- руководители предприятий, учреждений и организаций, внесшие значительный вклад в развитие Лискинского муниципального района и Тресоруковского сельского поселения.

11.3. Основанием для почетного захоронения являются документы, подтверждающие принадлежность умершего к соответствующей категории граждан.

11.4. Предоставление места для почетного захоронения и выдача разрешения на погребение на предоставленном месте производятся в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения по согласованию с уполномоченным органом Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений.

12. Правила посещения и работы общественных кладбищ. Права и обязанности граждан

12.1. Посещение общественных кладбищ осуществляется по следующему графику:

- в период с 1 мая по 30 сентября (летний период) ежедневно с 8.00 до 20.00;

- в период с 1 октября по 30 апреля (зимний период) ежедневно с 8.00 до 17.00.

12.2. Погребение умерших производится на общественных кладбищах ежедневно с 10.00 до 17.00 часов, кроме воскресенья.

12.3. На территории общественных кладбищ посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

12.4. Граждане, организации, производящие захоронения, вправе:

12.4.1. Производить работы по благоустройству мест захоронений.

12.4.2. Сажать цветы и иные растения на участке захоронения.

12.4.3. Сажать деревья в соответствии с настоящим Положением.

12.5. На территории общественных кладбищ запрещается:

12.5.1. Производить работы по монтажу и демонтажу надмогильных сооружений без согласования уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронения.

12.5.2. Портить надмогильные сооружения, оборудование кладбища, кладбищенское оборудование, засорять территорию.

12.5.3. Выгуливать домашних животных, пасти домашний скот. Ловить птиц.

12.5.4. Разводить костры (кроме поджогов при копке могил в зимнее время), производить рытье ям для добывания песка, глины, грунта, резать дерн.

12.5.5. Осуществлять складирование строительных и других материалов.

12.5.6. Создавать стихийные свалки мусора и загрязнять территорию захоронений, в том числе складировать старые демонтированные надмогильные сооружения (надгробия), оградки и иные ритуальные сооружения в неустановленных для этих целей местах.

12.5.7. Ломать зеленые насаждения, рвать цветы.

12.5.8. Въезжать на территорию кладбища на транспорте, кроме как в порядке, установленном органами местного самоуправления, за исключением случаев, связанных с проездом катафального транспортного средства и транспорта, образующего похоронную процессию, с доставкой и установкой надмогильных сооружений, а также случаев, связанных с доставкой граждан пожилого возраста и граждан с ограниченными возможностями.

12.5.9. Парковать транспорт на территории кладбищ, за исключением автокатафалков и автомобилей, участвующих в похоронной процессии.

12.5.10. Нахождение посетителей после закрытия кладбища.

12.5.11. Лица, виновные в нарушении пункта 9 настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

 Воронежской области

от 12.04.2021 г. №37

Положение о порядке деятельности и предоставлении услуг по погребению на территории Тресоруковского сельского поселения специализированной службой по вопросам похоронного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности и предоставление услуг по погребению на территории Тресоруковского сельского поселения специализированной службой по вопросам похоронного дела Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

1.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба) в своей работе руководствуется [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335), настоящим Положением, Положением об организации похоронного дела и содержанию общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

2.1. Близкие родственники - дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка.

2.2. Законные представители - родители, усыновители, опекуны или попечители.

2.3. Иные родственники - дяди и тети, двоюродные братья и сестры, племянники и племянницы, прадедушки и прабабушки, двоюродные внуки и внучки, двоюродные дедушки и бабушки, двоюродные правнуки и правнучки, двоюродные племянники и племянницы, двоюродные дяди и тети.

2.4. Захоронение - могила на участке земли, предоставленном для погребения умершего, в которую произведено погребение, либо колумбарная ниша, предоставленная для помещения урны с прахом, в которую помещена урна с прахом.

2.5. Надмогильное сооружение - памятник, стела, обелиск, крест, цветник, ограда, плитка, бордюрный камень, иные предметы, конструкции, сооружения, установленные в границах места захоронения и прочно связанные с местом захоронения.

2.6. Общественное кладбище - место погребения, предназначенное для погребения умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы по вопросам похоронного дела.

2.7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела - юридическое лицо, созданное органами местного самоуправления, осуществляющее погребение умерших, оказание услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2.8. Урна с прахом - погребальный сосуд, в который помещается прах умершего.

2.9. Гарантированный перечень услуг по погребению - оказание на безвозмездной основе перечня услуг по погребению в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Погребение - обрядовые действия по захоронению тел (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями.

2.11. Волеизъявление умершего - пожелание, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме.

2.12. Исполнитель волеизъявления умершего - лицо, указанное в его волеизъявлении, при его согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего.

3. Права и обязанности специализированной службы

3.1. Специализированная служба создается администрацией Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района для осуществления погребения умерших и оказания услуг по содержанию мест захоронений.

3.2. Заказы на погребение оформляются через специализированную службу или агентом специализированной службы на дому за сутки до захоронения с учетом особенностей вероисповедания и национальных традиций умерших.

3.3. Специализированная служба обеспечивает:

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

1) оформление документов, необходимых для погребения;

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

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

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

3.3.2. Погребение в определенные законодательством Российской Федерации сроки умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ и предоставляет перечень услуг, указанный в пункте 3.3.1 настоящего Положения и части 3 статьи 12 [Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335):

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) облачение тела;

3) предоставление гроба;

4) перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

5) погребение.

3.4. Стоимость услуг, оказываемых специализированной службой при погребении умерших, указанных в пунктах 2.3.1 и 2.3.2 настоящего Положения, определяется постановлением администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района и возмещается специализированной службе в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 9 [Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335).

3.5. Предоставление на платной основе услуг сверх гарантированного перечня услуг по погребению:

3.6. Прием заказов на услуги по погребению может осуществляться в салонах-магазинах специализированной службы либо путем вызова агента специализированной службы на дом.

3.7. Заказ на оказание услуг по погребению оформляется по единым типовым бланкам (счет-заказ) с обязательным заполнением следующих реквизитов:

- адрес юридического лица (исполнителя); полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество заказчика, его адрес и телефон;

- дата приема заказа, подписи заказчика и принявшего заказ;

- перечень заказанных услуг, их стоимость и другие реквизиты.

3.8. Заказ на погребение оформляется при предъявлении лицом, взявшим на себя ответственность по организации похорон, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Если обязанности по организации похорон взяло на себя юридическое лицо, также требуется гарантийное письмо и доверенность.

3.9. Специализированная служба может выполнять иные полномочия и заниматься иной предусмотренной учредительными документами деятельностью в соответствии с законодательством.

3.10. Специализированная служба по заданию органов местного самоуправления выполняет следующие обязанности:

- предоставление услуг агента похоронной службы;

- продажа похоронных принадлежностей по образцам (гробов, венков, лент с надписями и т.д.);

- предоставление специализированного автотранспорта для перевозки гроба с телом и участников похоронной процессии на кладбище;

- рытье могил;

- осуществление погребения умершего на отведенном для погребения участке;

- соблюдение установленных норм и правил захоронения;

- своевременная подготовка могил, захоронение умерших, урн с прахом, подготовка регистрационных знаков в соответствии со счетом-заказом;

- оказание услуг по уходу за захоронениями, установке надмогильных сооружений и уходу за ними;

- предоставление по первому требованию граждан книги отзывов и предложений, пронумерованной, прошнурованной, заверенной печатью и подписью руководителя;

- соблюдение [правил пожарной безопасности](http://docs.cntd.ru/document/902344800) на территории мест захоронения;

- установка вывески при входе с указанием наименования кладбища, его принадлежности и режима работы, плана кладбища, порядка посещения кладбища;

- огораживание территории кладбища забором или древесно-кустарниковой растительностью;

- размещение накопительных баков для воды, мусоросборников и урн для мусора;

- ограждение площадок для мусоросборников, имеющих твердое покрытие (асфальтирование, бетонирование), создание на территории кладбища либо на прилегающей к нему территории мест, выполненных из твердого покрытия, для стоянки автотранспорта;

- бесперебойная работа поливочного водопровода, общественного туалета, освещения (при отсутствии поливочного водопровода - наличие на территории кладбища емкостей с водой для полива и ухода);

- систематическая уборка территории кладбища: дорожек общего пользования, проходов и участков хозяйственного назначения (кроме могил), а также братских могил и захоронений, аллей почетных захоронений и зоны санитарной ответственности кладбища, в зимнее время обязательная расчистка проездов, пешеходных дорожек от снега, посыпка песком наледи;

- уборка и содержание территорий стоянок автотранспорта у кладбищ;

- своевременный вывоз мусора, в том числе засохших цветов и венков, в специально отведенные места;

- выполнение работ по озеленению, уход за зелеными насаждениями, расположенными за пределами границ мест захоронений;

- организация пунктов проката инвентаря для ухода за могилами и выдача инвентаря гражданам для ухода за местами захоронений;

- содержание и уборка мест захоронений, уход за памятниками погибшим при защите Отечества, почетных, братских (общих) захоронений в случаях, если погребение осуществлялось за счет средств федерального, областного, местного бюджетов, содержание и уборка иных мест захоронений и уход за памятниками, находящимися под охраной государства;

- письменное уведомление лиц, осуществляющих содержание либо уход за местом захоронения, о пришедших в ветхость (негодность) надмогильных сооружениях, памятниках и других элементах обустройства места захоронения с целью их исправления;

- устройство и содержание общественных туалетов на территории кладбища или прилегающей к нему территории.

3.11. Специализированная служба должна иметь вывеску со следующей информацией: наименование и юридический адрес, режим работы, адрес и телефон вышестоящей организации.

3.11.1. В помещении, где производится прием заказов, должна находиться на доступном для посетителей месте следующая обязательная информация:

- перечень и статус общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района;

- правила посещения и работы общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района;

- Положение о порядке деятельности и предоставлении услуг по погребению на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района специализированной службой по вопросам похоронного дела;

- извлечения (выписки) из Федерального закона [от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей"](http://docs.cntd.ru/document/9005388), [Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»](http://docs.cntd.ru/document/9015335), [Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9047533), утвержденных [постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025](http://docs.cntd.ru/document/9047533);

- гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый специализированной службой;

- прейскуранты (выписки из прейскурантов) на услуги по погребению и предметы ритуала;

- образцы, проспекты рекомендуемых потребителю изготавливаемых и реализуемых изделий;

- образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа и оплату услуг потребителем;

- стенды и витрины для размещения образцов похоронных принадлежностей, памятников или их цветные фотографии с указанием размеров и стоимости изделия;

- памятки с рекомендациями по организации и проведению похорон;

- аптечки первой доврачебной помощи;

- сведения о преимуществах и льготах, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации для отдельных категорий потребителей;

- надлежащим образом оформленная книга отзывов и предложений.

3.12. При нарушении санитарных, экологических требований к содержанию мест погребения, настоящего Положения и Положения об организации похоронного дела и содержании общественных кладбищ на территории Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района органы местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения вправе приостановить или прекратить деятельность специализированной службы по вопросам похоронного дела на местах погребения и принимают меры по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия мест погребения на окружающую среду и здоровье человека, а также по созданию новых мест погребения.

Приложение 3

к решению Совета народных депутатов

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 12.04.2021г № 37

Форма книги учета регистрации захоронений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № могилы | Ф.И.О. умершего | Год рождения умершего | Дата смерти | Дата захоронения | Актовая запись | Время захоронения | № участка захоронения | Резерв | Прописка умершего | Фирма заказчик, оформляющая похороны | Ф.И.О.оформителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к решению Совета народных депутатов

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 12.04.2021г. №37

Форма удостоверения о регистрации и захоронении

Выдано гр-ну(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

о регистрации на участке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

могилы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

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

 (фамилия, имя, отчество)

и захороненного на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдано ЗАГСом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района
М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись ответственного специалиста)

Число \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

ПРОИЗВЕДЕНО РЕЗЕРВИРОВАНИЕ МЕСТА

Размер предоставляемого участка для захоронения

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

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись ответственного специалиста)

Число \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Произведено захоронение в могилу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (фамилия, имя, отчество)

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись ответственного специалиста)

Число \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

ПРОИЗВЕДЕНО ПОВТОРНОЕ ЗАХОРОНЕНИЕ В МОГИЛУ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (фамилия, имя, отчество)

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись ответственного специалиста)

Число \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 ПАМЯТКА ВЛАДЕЛЬЦУ УДОСТОВЕРЕНИЯ

 1. Граждане обязаны содержать могилы и надмогильные сооружения в

надлежащем состоянии.

 2. Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного

земельного участка.

 3. На территории общественных кладбищ посетитель должны соблюдать

общественный порядок и тишину.

 4. На территории общественных кладбищ запрещается:

 - портить надмогильные сооружения, оборудование кладбища;

 - засорять территорию кладбища;

 - выгуливать собак;

 - добывать песок, глину, резать дерн;

 - распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии;

 - оставлять запасы строительства и материалов после установки

надмогильных сооружений.

Приложение 5

к решению Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

от 12.04.2021г №37

Форма заявления о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(ей)

 Главе Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

 Воронежской области

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

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

 (Ф.И.О.)

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

 (степень родства с умершим)

 адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение

умершего(ей)

Прошу предоставить место для захоронения и выдать разрешение на погребениегражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

последнее место прописки умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, улица, дом, квартира)

Умершего(ей) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Место для захоронения

прошу предоставить на кладбище: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Вид погребения умершего: тело в гробу/урна с прахом.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (расшифровка)

Резолюция ответственного сотрудника уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

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

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к решению Совета народных депутатов

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 12.04.2021г №37

Форма заявления о выдаче разрешения на погребение на ранее предоставленном месте для захоронения

Главе Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

 Воронежской области

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

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

 (Ф.И.О.)

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

 (степень родства с умершим)

 адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

о выдаче разрешения на погребение на ранее предоставленном месте

для захоронения

Прошу выдать разрешение на погребение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество умершего(ей))

Умершего(ей) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Погребение умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу разрешить на ранее

предоставленном месте для захоронения размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м на

кладбище:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На указанном месте захоронения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата захоронения)

в могиле № \_\_\_\_\_ погребен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ умерший(ая)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года, являющийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ответственным за захоронение

является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (степень родства)

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

 (фамилия, имя, отчество)

Умершего(ей) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Место для захоронения прошу

предоставить на кладбище: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Вид погребения умершего: тело в гробу/урна с прахом.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Резолюция сотрудника уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест

захоронений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к решению Совета народных депутатов

Тресоруковского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 12.04.2021г №37

Форма заявления о перерегистрации захоронений и оформлении удостоверений о захоронении

 Главе Тресоруковского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

 Воронежской области

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

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

 (Ф.И.О.)

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

 (степень родства с умершим)

 адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

о перерегистрации захоронений и оформления удостоверений на захоронение

Прошу внести изменения в книгу регистрации захоронений на умершего

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

 (Ф.И.О. умершего)

Дата смерти "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

и выдать удостоверение о семейном (родовом, родственном) захоронении

на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мое имя в связи

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

 (указать причину)

Прилагаю копии документов:

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

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

Другие родственники на перерегистрацию удостоверения о захоронении на мое

имя претензий не имеют. Сведения, указанные в заявлении о родственных

отношениях, подтверждаю. За правильность сведений несу полную

ответственность.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Резолюция сотрудника уполномоченного органа Тресоруковского сельского поселения

на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест

захоронений:

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

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), о возможности подачи заявления на получение государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о ходе рассмотрения сообщений, обращений осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети «Интернет».

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портал Воронежской области в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.».

1.4. Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента после абзаца девятого дополнить абзацами следующего содержания:

«- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, N 15, ст. 2036; «Парламентская газета», 08-14.04.2011, N 17; «Российская газета», 08.04.2011, N 75);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 31 (1 ч.);

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4017, «Российская газета», 01.08.2007, N 165, «Парламентская газета», 09.08.2007, N 99-101);».

1.5. Пункт 2.6.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении земельного участка. В письменном заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктами 1.1.1 - 1.1.5 настоящего Административного регламента;

д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

л) срок аренды земельного участка с учетом ограничений, установленных пунктом 8 статьи 39.8 ЗК РФ, при подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду;

м) срок безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с требованиями пунктов 2 и 3.1 статьи 39.10 ЗК РФ при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Форма заявления приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

6) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения в собственность земельного участка одним из супругов;

7) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность путем продажи (заключения договора купли-продажи):

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.1.1 Административного регламента:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.1.1 Административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.1.1 Административного регламента: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

8) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента:

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента: документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области;

- в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента: документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Воронежской области;

- в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента: документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

- в соответствии с подпунктом 9 пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента: выписка из трудовой книжки трудовой договор (контракт);

9) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов:

- в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов федерального, регионального или местного значения справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

- в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности:

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года;

договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

лицу, с которым был заключен договор аренды земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории: договор о комплексном освоении территории;

- в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН;

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- в соответствии с подпунктом 9 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- в соответствии с подпунктом 10 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- в соответствии с подпунктом 12 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: договор о комплексном развитии территории;

- в соответствии с подпунктом 13 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

- в соответствии с подпунктом 14 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- в соответствии с подпунктом 15 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;

- в соответствии с подпунктом 16 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

- в соответствии с подпунктом 18 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

- в соответствии с подпунктом 19 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

соглашение об управлении особой экономической зоной;

- в соответствии с подпунктом 20 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- в соответствии с подпунктом 21 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: концессионное соглашение;

- в соответствии с подпунктом 22 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- в соответствии с подпунктом 23 пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента: инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

10) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с пунктом 1.1.4 настоящего Административного регламента:

- документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;

11) при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента:

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области или бюджета Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: договор найма служебного жилого помещения;

- в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства;

- в соответствии с подпунктом 9 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: государственный контракт;

- в соответствии с подпунктом 10 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: решение Воронежской области о создании некоммерческой организации;

- в соответствии с подпунктом 11 пункта 1.1.5 настоящего Административного регламента: соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.

Предоставление документов, предусмотренных абзацами «а» - «к» подпункта 1 настоящего пункта, не требуется в случае, если они направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети «Интернет»;

- путем направления электронного документа в управление на официальную электронную почту tresor.liski@govvrn.ru (далее - посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети «Интернет»;

в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых предусмотрено в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, в виде электронных образов таких документов.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети «Интернет», а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.6. Дополнить раздел 3 административного регламента Пунктом 3.7.1 следующего содержания:

«3.7.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети «Интернет».

Также заявитель может воспользоваться подсистемой единого личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) для получения доступа к сведениям о ходе рассмотрения сообщений, обращений, результатах рассмотрения и истории поданных сообщений, обращений. Для этих целей обеспечивается:

а) возможность подачи заявителями в электронной форме сообщений, обращений непосредственно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или иных порталов, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена форма Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи сообщений, обращений;

б) возможность получения заявителями сведений о ходе рассмотрения сообщений, обращений, поданных в электронной форме непосредственно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или иных порталов, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена форма Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи сообщений, обращений;

в) возможность получения заявителями результатов рассмотрения сообщений, обращений в электронной форме, включая возможность хранения указанных результатов в форме электронных документов.».

1.7. Дополнить раздел 3 административного регламента Пунктом 3.7.2. следующего содержания:

«3.7.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети «Интернет». При этом должна быть обеспечена:

а) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения сообщения, обращения, заявления и результатов предоставления услуги, рассмотрения сообщения, обращения в электронной форме;

б) целостность, сохранность и неизменность передаваемой на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информации о ходе рассмотрения сообщения, обращения, заявления и результатов предоставления услуги, рассмотрения сообщения, обращения до момента поступления указанной информации в систему межведомственного электронного взаимодействия.».

1.8. Дополнить раздел 3 административного регламента Пунктом 3.7.3 следующего содержания:

« 3.7.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, включая возможность хранения указанных результатов в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети «Интернет».

1.9. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.8.1 – 3.8.4 следующего содержания:

«3.8.1. Основанием для начала процедуры является установление по результатам рассмотрения заявления (документов) отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

Указанная дополнительная процедура осуществляется в случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства.

3.8.2. Специалист администрации готовит и направляет для публикации извещение о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах городского округа Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по месту нахождения земельного участка, и размещает извещение на:

- официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

- официальном сайте администрации (www.tresorukovo.ru).

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.8.3. Результатом административной процедуры является размещение извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства на официальном сайте администрации и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также публикация извещения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 дня.».

1.10. Дополнить раздел 3 административного регламента пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Принятие решения и подготовка проекта постановления администрации Тресоруковского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта постановления администрации Тресоруковского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком, либо проекта постановления администрации Тресоруковского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.».

1.11. Дополнить раздел 3 административного регламента пунктом 3.9.1 следующего содержания:

«3.9.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, и при отсутствии необходимости образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ специалист администрации:».

1.12. Дополнить раздел 3 административного регламента пунктами 3.9.1.1 – 3.9.1.2 следующего содержания:

« 3.9.1.1. В течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, направляет проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект утверждается главой Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

3.9.1.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка с указанием всех оснований отказа и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления утверждается главой Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.».

1.13. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктом 3.9.2 следующего содержания:

«3.9.2. При предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства:».

1.14. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.9.2.1 – 3.9.2.2 следующего содержания:

«3.9.2.1. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист администрации:

- в течение 1 рабочего дня готовит проект договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах;

- направляет проект договора купли-продажи или аренды земельного участка для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации.

3.9.2.2. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист администрации:

- в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления утверждается главой Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.».

1.15. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.9.3 – 3.9.4 следующего содержания:

«3.9.3. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения и подготовка проекта постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

- подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства либо постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при подготовке проекта постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка - 8 дней;

- при подготовке проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства либо постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, садоводства, дачного хозяйства без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - 4 дня со дня истечения 30-дневного срока опубликования извещения.».

1.16. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

1.17. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.10.1 – 3.10.4 следующего содержания:

«3.10.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его желанию одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении:

- лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;

- в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- по электронной почте.».

3.10.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

- проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

- постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка;

- постановления администрации об отказе заключения купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком.

3.10.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.10.4. Направление принятых на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) сообщений, обращений в информационные системы органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения, муниципальных учреждений, иных организаций, осуществляющих публично значимые функции, также может осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.18. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправление Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, главы Тресоруковского сельского поселения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, официального сайта администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Тресоруковского сельского поселения подаются в администрацию Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Тресоруковского сельского поселения.

Должностные лица, указанные в настоящем пункте, проводят личный прием заявителей. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет, на информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тресоруковский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тресоруковского

сельского поселения Н.А.Минько

**Учредители и издатели:**

 «Тресоруковский муниципальный вестник» учрежден решением Совета народных депутатов Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области № 52 от 25 июня 2019 г «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления Тресоруковского сельского поселения Лискинского муниципального района»

*397942, с.Тресоруково, ул.Почтовая, д.4, Лискинский район, Воронежская область,*

*Тел:63-2-55, 63-3-01.*

*Объем 59 усл.печ.л.;* Тираж 5; бесплатно

*Тиражировано на компьютерной периферии ECOSYS M2135dn*