|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Периодическое печатное издание Лесновского сельского поселения** | **Издается с июня 2014 года** | **№ 4 (187) от 28 февраля 2022 года** | |

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2022 № 11

д. Лесная.

**Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Лесновского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, решением Совета депутатов Лесновского сельского поселения от 27.10.2017 № 113 «Об утверждении Правил благоустройства территории Лесновского сельского поселения»:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Лесновского сельского поселения (Приложение 1).
2. Утвердить схему мест размещения контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории Лесновского сельского поселения (Приложение 2).

3. .Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya-adm.ru](http://www.lesnaya-adm.ru)

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

Приложение 1

к постановлению от 07.02.2022 № 11

«Утверждаю»

Глава Лесновского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Калиничев

«07» февраля 2022 г.

**РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК)**

**НАКОПЛЕНИЯ ТКО НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО** |
| 1. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 3  Координаты:  58.302183,30.886047 | Покрытие – бетонное  Площадь – 18м2  Кол-во контейнеров - 2 (объем -1,5 м3) | Администрация Лесновского сельского поселения  ОГРН 1065321002042  Адрес: 173509, Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, пл. Мира, д. 1 | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, дома № 3 № 5, № 7 |
| 2. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. Дружбы народов, д. 1  Координаты:  58.301346,30.888463 | Покрытие – бетонное  Площадь –18м2  Кол-во контейнеров - 2 (объем – 1,5м3) | Частные домовладения (многоквартирные дома):  ул. Дружбы Народов, д. № 1, № 3, № 5, № 7, № 7а, № 9, № 2, № 4, № 6 |
| 3. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. Дружбы народов, д. 19  Координаты:  58.299251,30.884951 | Покрытие – бетонное  Площадь – 18 м2  Кол-во контейнеров – 2 (объем – 1,5м3) | Частные домовладения (многоквартирные дома):  ул. Дружбы Народов, д. № 11, № 13, № 15, № 17, № 19,  № 8, № 10 |
| 4. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 17  Координаты:  58.298981,30.881043 | Покрытие – бетонное  Площадь – 6 м2  Кол-во контейнеров - 1 (объем – 0,75 м3) | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, д. № 17,  Лесновский СДК |
| 5. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 10  Координаты:  58.301336,30.882364 | Покрытие – бетонное  Площадь –30м2  Кол-во контейнеров - 5 (объем - 3,75м3) | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, дома № 8, № 10, № 12, № 9, № 11 |
| 6. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 14  Координаты:  58.302684,30.883001 | Покрытие – бетонное  Площадь – 18м2  Кол-во контейнеров – 2  (объем -1,5м3 ) | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, д. № 14 |
| 7. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 8 корпус 2  Координаты:  58.301856,30.882831 | Покрытие – бетонное  Площадь – 18м2  Кол-во контейнеров - 2 (объем – 1,5м3) | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, д. № 6,  № 8 кор. 2 |
| 8. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, пл. Мира, д. 2  Координаты:  58.303596,30.885687 | Покрытие – бетонное  Площадь – 30м2  Кол-во контейнеров - 5 (объем – 3,75м3) | Многоквартирные дома:  Пл. Мира, д. № 2,  № 4, № 6,  ул. 60 лет СССР, д.№ 16 |
| 9. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, пл. Мира, д. 1  (общественный центр)  Координаты:  58.30267,30.887574 | Покрытие – бетонное  Площадь – 18м2  Кол-во контейнеров -3 (объем -1,75м3) | Общественный центр:  Пл. Мира, д. № 1 |
| 10. | Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, ул. 60 лет СССР, д. 4  Координаты:  58.302235,30.884511 | Покрытие – бетонное  Площадь – 24м2  Кол-во контейнеров - 4 (объем – 3м3) | Многоквартирные дома:  ул. 60 лет СССР, д. №4, № 6 кор. 2, № 2 |
| 11 | Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, кадастровый номер:  53:11:1100109:603  (сельское кладбище),  кадастровый номер земельного участка:  53:11:1100109:565  Координаты:  58.32990140538957,30.946609981067343 | Покрытие – бетонное  Площадь – 8 м2  Кол-во контейнеров – 3:   1. 2 контейнера объемом по 0,5 м3;   1 контейнер объемом 1,0 м3 | Администрация Лесновского сельского поселения  ОГРН 1065321002042  Адрес: 173509, Новгородская область, Новгородский район, д. Лесная, пл. Мира, д. 1 | сельское кладбище  Лесновского сельского поселения |

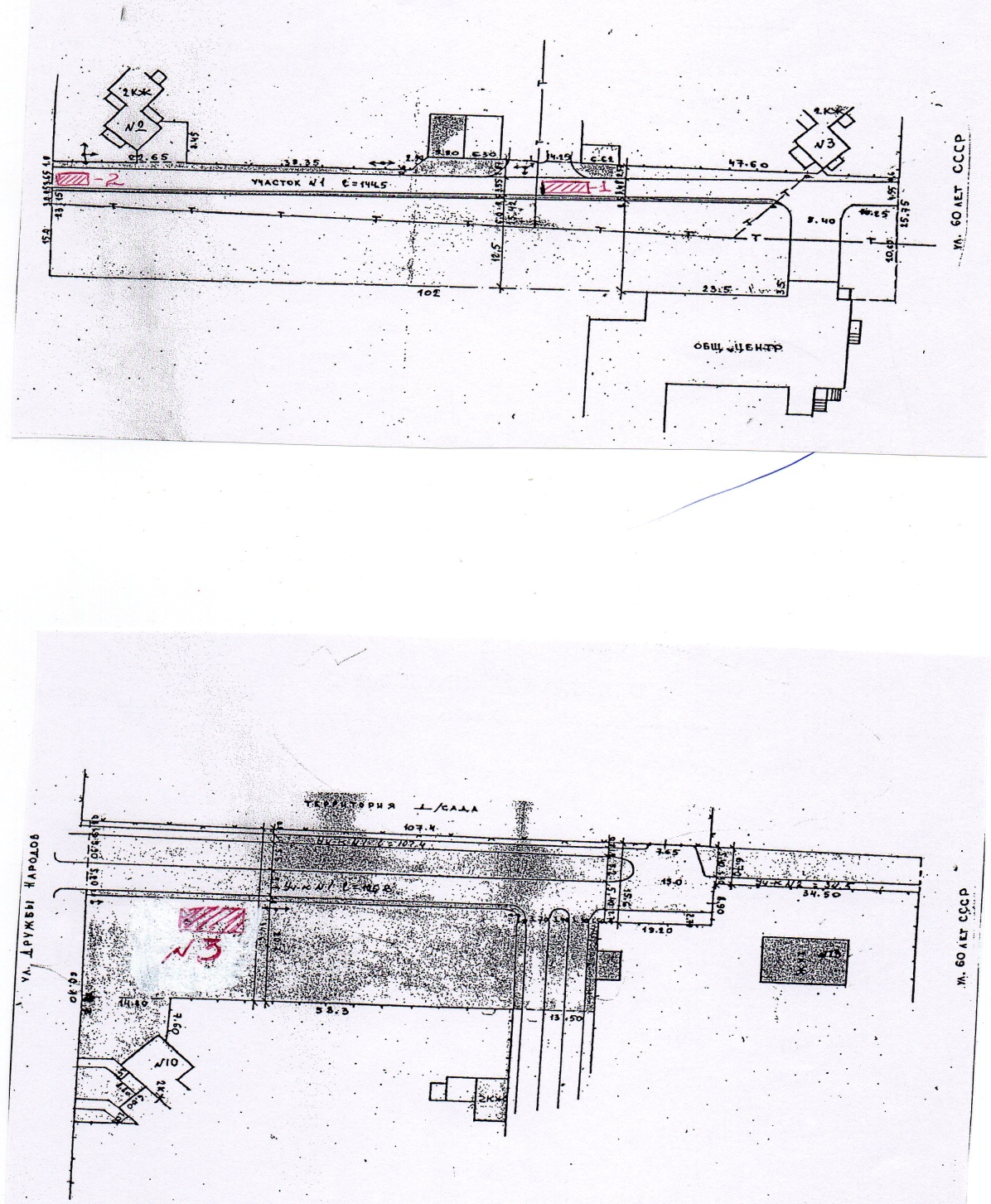
Приложение 2

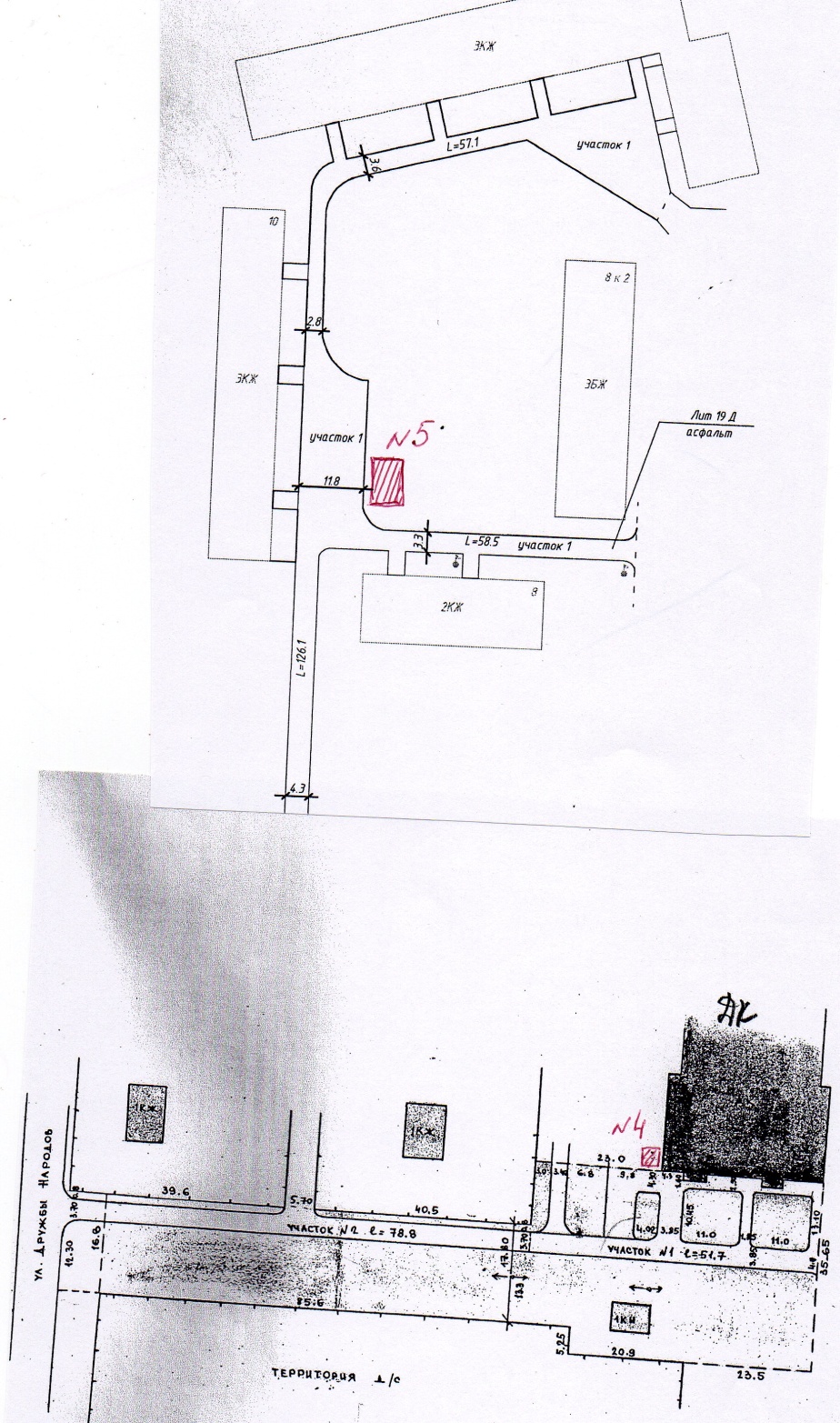
к постановлению от 07.02.2022 № 11

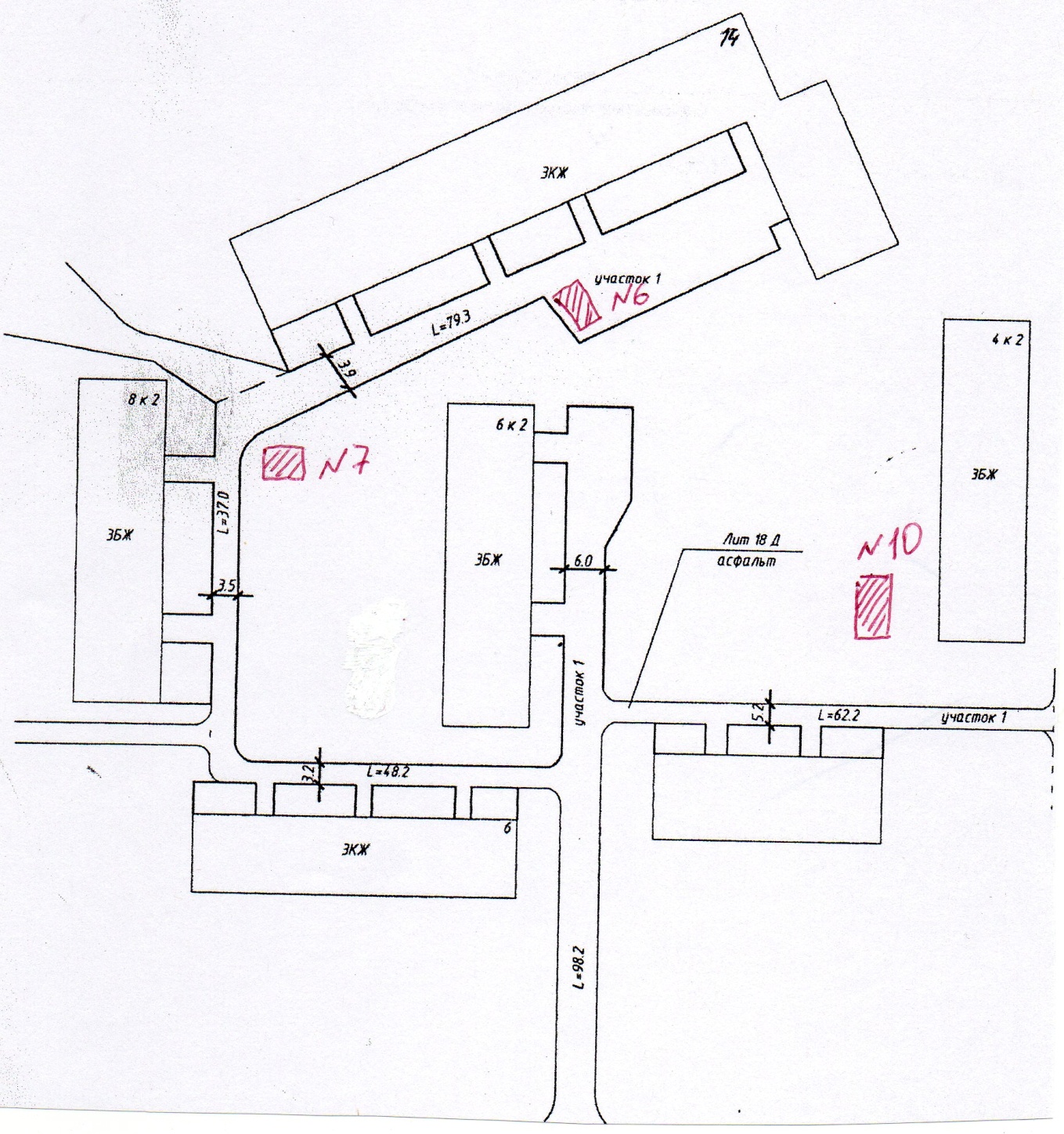
**СХЕМА**

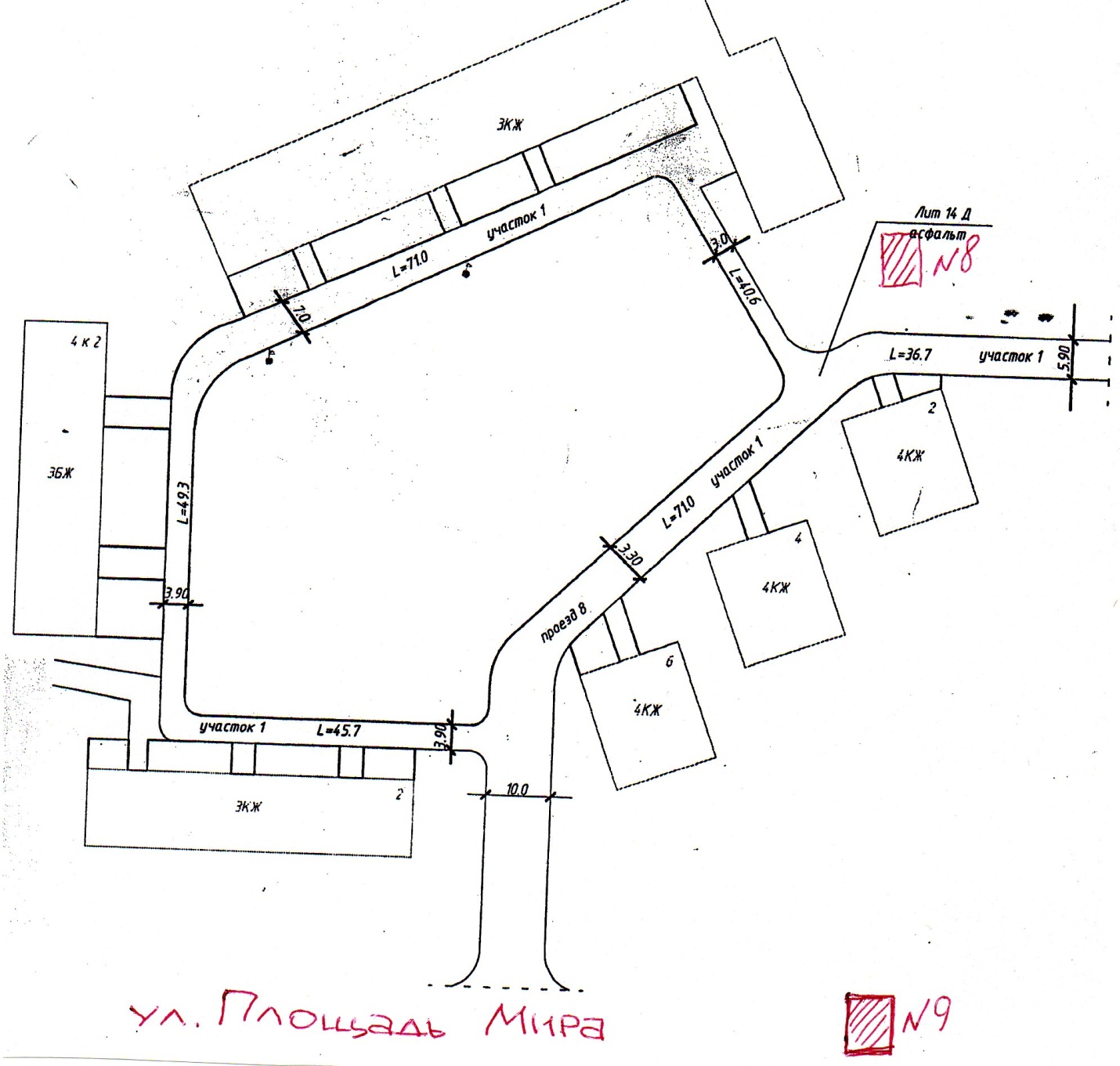
**МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЛОЩАДОК**

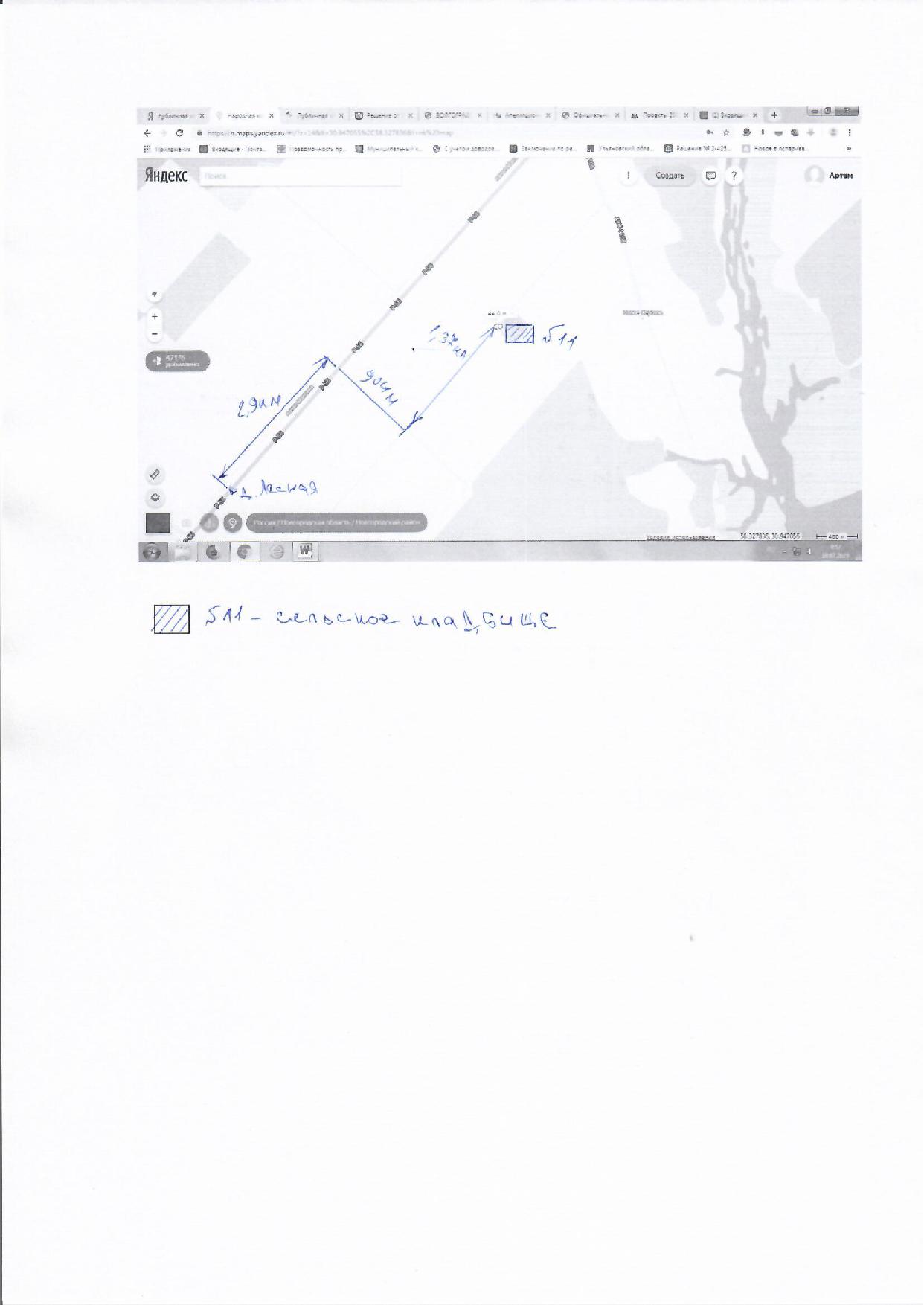
**НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**











**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**Администрация Лесновского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2022 № 12

д. Лесная

**О признании некоторых постановлений утратившими силу**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 98 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Лесновского сельского поселения,

Администрация Лесновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Лесновского сельского поселения:

- от 11.03.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 25.02.2016 № 23 «Об удовлетворении Протеста заместителя прокурора Новгородского района на постановление администрации Лесновского сельского поселения № 25 от 11.03.2015 г. «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 27.07.2016 № 76 «О внесение изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 года № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 23.01.2017 № 3 «О внесение изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 года № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 30.01.2018 № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 27.06.2018 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 23.01.2019 № 3 «О внесение изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 года № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 17.04.2020 № 42 «О внесение изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 11.03.2015 года № 25 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лесновского сельского поселения»;

- от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 01.09.2016 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 24.01.2017 № 4 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 31.01.2018 № 8 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 27.06.2018 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 23.01.2019 № 4 «О внесении изменений в постановление Администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 17.04.2020 № 43 «О внесении изменений в постановление Администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 30.06.2020 № 59 «О внесении изменений в постановление Администрации Лесновского сельского поселения от 26.06.2015 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в Лесновском сельском поселении по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в здании, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов»;

- от 05.02.2018 № 10 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Лесновского сельского поселения»;

- от 10.06.2021 № 48 «О внесении изменений в постановление от 05.02.2018 № 10 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Лесновского сельского поселения»;

- от 26.03.2018 № 40 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемого на территории Лесновского сельского поселения».

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Лесновского сельского поселения в информационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.lesnaya> - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 № 13

д. Лесная

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Лесновского сельского поселения,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya](http://www.lesnaya) - adm.ru.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

Утвержден

постановлением Администрации

Лесновского сельского поселения

от 10.02.2022 г. № 13

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**руководителем подведомственного муниципального учреждения**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем подведомственного муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также «представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений», установленные ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации Лесновского сельского поселения обязан в письменной форме уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Лесновского сельского поселения (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения руководителя муниципального учреждения в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), он обязан уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) на исполнение каких полномочий руководителя муниципального учреждения, влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель муниципального учреждения, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем муниципального учреждения, с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в Администрацию Лесновского сельского поселения (далее – Администрация).

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал). На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Ответственное должностное лицо Администрации Лесновского сельского поселения, помимо регистрации уведомления в журнале, обязано выдать руководителю муниципального учреждения и направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется руководителю муниципального учреждения по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. Ответственное должностное лицо Администрации в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

С даты регистрации уведомления, руководитель муниципального учреждения, считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием и регистрацию уведомлений, в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации Лесновского сельского поселения 20.04.2016 № 53 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Лесновского сельского поселения».

10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен ввиду не поступления ответов на направленные запросы, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений, которое подлежит утверждению работодателем:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения руководителем муниципального учреждения.

13. Решение Комиссии оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня утверждения работодателем доводится до руководителя, представившего уведомление, под расписку.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под расписку.

15. Руководитель, представивший уведомление, и не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

16. Порядок уведомления, предусмотренный пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального учреждения о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) руководителем подведомственного

муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

(осуществлении полномочий), которая приводит или

может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов

Администрации Лесновского сельского поселения

от руководителя муниципального учреждения

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

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Дополнительные сведения:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Лесновского сельского поселения

(нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись лица) (расшифровка подписи)*

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 № 14

д. Лесная

**Об утверждении Положения о наблюдательном совете муниципального автономного учреждения «Лесновский сельский Дом культуры»**

В соответствии с [Федеральным](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3) законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Лесновского сельского поселения,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о наблюдательном совете муниципального автономного учреждения «Лесновский сельский Дом культуры».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya](http://www.lesnaya) - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

Утверждено

постановлением Администрации

Лесновского сельского поселения

от 10.02.2022 г. № 14

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, порядок работы и ответственность Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Лесновский сельский Дом культуры» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со [ст. ст. 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389737&date=20.01.2022&dst=100114&field=134) - [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389737&date=20.01.2022&dst=100157&field=134) Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Лесновского сельского поселения, постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 20.09.2011 № 88 «О создании муниципального автономного учреждения «Лесновский сельский Дом культуры», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками учреждения и членами Наблюдательного совета.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует до утверждения нового Положения.

**2. Создание и состав Наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный совет создается в соответствии с постановлением учредителя автономного учреждения.

2.2. Наблюдательный совет состоит из шести человек.

2.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения (Администрацией Лесновского сельского поселения). Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом учреждения.

2.4. В состав Наблюдательного совета учреждения входят представители учредителя учреждения, представители органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

2.5. В состав Наблюдательного совета учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников учреждения.

2.6. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения.

2.7. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

2.8. Количество представителей работников учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения.

2.9. Члены Совета назначаются сроком на пять лет.

2.10. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета учреждения. Руководитель учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

2.11. Членами Наблюдательного совета учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.12. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета учреждения.

2.13. Члены Наблюдательного совета пользуются услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.14. Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета учреждения к уголовной ответственности.

2.15. Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

2.16. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета учреждения.

**3. Председатель Наблюдательного совета**

3.1. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

3.2. Наблюдательный совет учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.3. Председатель Наблюдательного совета учреждения организует работу Наблюдательного совета учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.4. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета учреждения.

3.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников учреждения.

**4. Компетенция Наблюдательного совета**

4.1. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в устав учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

7) по представлению руководителя учреждения отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

8) предложения руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.2. По вопросам, указанным в [п. п. 1](#Par59) - [4](#Par62), [7](#Par65) и [8 п. 4.1](#Par66) настоящего Положения, Наблюдательный совет учреждения дает рекомендации. Учредитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета учреждения.

4.3. По вопросу, указанному в [п. 6 п. 4.1](#Par64), Наблюдательный совет учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю учреждения. По вопросам, указанным в [п. п. 5](#Par63) и [11](#Par69), Наблюдательный совет учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета учреждения.

4.4. По вопросам, указанным в [п. п. 9](#Par67), [10](#Par68) и [12](#Par70), Наблюдательный совет учреждения принимает решения, обязательные для руководителя учреждения.

4.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в [п. п. 1](#Par59) - [8](#Par66), [11](#Par69), даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

4.6. Решения по вопросам, указанным в [п. п. 9](#Par67) и [12](#Par70), принимаются Наблюдательным советом учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

4.7. Решение по вопросу, указанному в [п. 10](#Par68), принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном [ч. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389737&date=20.01.2022&dst=100184&field=134), [2 ст. 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389737&date=20.01.2022&dst=100185&field=134) Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета учреждения, указанные в [п. 4.1](#Par58) настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

4.9. По требованию Наблюдательного совета учреждения или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета учреждения.

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2022 № 15

д. Лесная

**О внесении изменений в постановление от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении»**

В соответствии с [федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3)», [от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](https://docs.cntd.ru/document/9015335#7D20K3)», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Уставом Лесновского сельского поселения, в целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении», а именно:
   1. Приложение № 2 к настоящему постановлению (Положение о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении) изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya](http://www.lesnaya) - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации

Лесновского сельского поселения

от 29.04.2013 № 39

(в ред. пост. от 10.02.2022 г. № 15)

**Положение**

**о порядке деятельности специализированных служб**

**по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении**

**1. Общие положения**

1.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела - организация, создаваемая органами местного самоуправления Лесновского сельского поселения в целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе.

1.2. Специализированная служба создается Администрацией Лесновского сельского поселения и осуществляет деятельность по оказанию физическим и юридическим лицам ритуальных, обрядовых, юридических и иных видов услуг, связанных с погребением умерших (погибших), содержанию и уходу за местами захоронений, производству и реализации похоронных принадлежностей и товаров, содержанию кладбищ в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

1.4. Создание специализированной службы может производиться путем создания муниципального унитарного предприятия или муниципального бюджетного учреждения либо путем наделения хозяйствующих субъектов статусом специализированной службы любому хозяйствующему субъекту посредством объявления конкурса среди действующих организаций любых организационно-правовых форм и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на рынке ритуальных услуг, подавших заявки на участие в конкурсе.

1.5. Статус специализированной службы, создаваемой с целью оказания гарантированного перечня услуг, не может служить основанием предоставления ей исключительного права на оказание всего комплекса ритуальных услуг, а также передачи полномочий органа местного самоуправления Лесновского сельского поселения.

1.5. Ликвидация специализированной службы, являющейся муниципальным унитарным предприятием или муниципальным бюджетным учреждением, осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.6. Специализированная служба по вопросам похоронного в своей деятельности руководствуется [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](https://docs.cntd.ru/document/9015335#7D20K3)», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Уставом Лесновского сельского поселения и настоящим Положением.

**2. Полномочия специализированной службы**

2.1. На Специализированную службу возлагается:

1) оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе, в том числе:

- оказание на безвозмездной основе перечня услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, а также умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение;

- предоставление на платной основе услуг сверх гарантированного перечня услуг по погребению, а также оказание за плату услуг из гарантированного перечня в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, получило социальное пособие на погребение, либо имеет намерение его получить не позднее шести месяцев со дня смерти в порядке, установленном действующим законодательством;

2) гарантия погребения умерших с учетом их волеизъявления, выраженного лицом при жизни, либо с учетом пожелания родственников;

3) формирование и обеспечение сохранности документов по приему и исполнению заказов на ритуальные услуги (иные обрядовые, юридические и другие услуги, связанные с погребением);

4) заключение договоров на возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, и по погребению отдельных категорий умерших, указанных в настоящем разделе.

**3. Требования к организации деятельности специализированной службы**

3.1. Специализированная служба обязана соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и нормативных правовых актов Лесновского сельского поселения в сфере погребения и похоронного дела, в том числе:

- государственные гарантии по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

- требования к качеству оказания услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению;

- установленные сроки исполнения заказов на оказание ритуальных услуг.

3.2. Специализированная служба не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, входящие в гарантированный перечень услуг по погребению.

**4. Основные требования к порядку деятельности специализированной службы**

4.1. Прием заказа на оказание ритуальных услуг осуществляется работником (агентом) специализированной службы по месту расположения пункта приема заказов специализированной службы.

4.2. Работник специализированной службы оказывает консультативную помощь лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего:

1) по организации церемонии проводов покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;

2) по определению вида погребения (предание земле или огню);

3) в выборе места погребения;

4) в подборе предметов ритуала;

5) по иным видам ритуальных услуг;

6) по порядку оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной и платной основе;

7) по правилам работы кладбищ;

8) по порядку предоставления и размерам социального пособия на погребение и единовременной материальной помощи, выплачиваемой гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере погребения и похоронного дела.

4.3. Работник специализированной службы оформляет счет-заказ на:

1) получение необходимых для организации похорон документов;

2) приобретение предметов похоронного назначения;

3) автокатафальные и транспортные перевозки;

4) осуществление захоронения или кремация;

5) выполнение прочих услуг, связанных с погребением.

4.4. Специализированная служба вправе заключать прижизненные договора на услуги, связанные с погребением умершего, а также по устройству и содержанию мест захоронений.

4.5. Специализированная служба должна иметь:

1) на праве хозяйственного ведения или аренды специально оборудованные помещения (похоронные бюро, пункты приема заказов и т.д.), обеспечивающие надлежащие условия приема заказов на оказание ритуальных услуг, а также возможность правильного выбора лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего, оказываемых ритуальных услуг;

2) вывеску со следующей обязательной информацией о наименовании, месте ее нахождения (юридический адрес), а также режиме работы.

4.6. В помещении специализированной службы, где осуществляется прием заказов на оказание ритуальных услуг, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

1) [Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей](https://docs.cntd.ru/document/9005388#64U0IK)»;

2) [Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](https://docs.cntd.ru/document/9015335#7D20K3)»;

3) [Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших](https://docs.cntd.ru/document/9025615)»;

5) гарантированный перечень услуг по погребению;

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

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

8) прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые ритуальные услуги, сроки их оказания;

9) гарантийные сроки, если они установлены для конкретного товара;

10) образцы изготовляемых и реализуемых предметов похоронного назначения либо альбомы (каталоги) с фотографиями их образцов.

**5. Ответственность специализированной службы**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, Новгородской области и нормативных правовых актов Лесновского сельского поселения в сфере погребения и похоронного дела, специализированная служба несет ответственность, установленную действующим законодательством.

**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**Администрация Лесновского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.02.2022 № 16

д. Лесная

**О проведении открытого конкурса**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении»,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести открытый конкурс по отбору организации для оказания ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения.

2. Утвердить конкурсную документацию по отбору организации для оказания ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского и разместить на официальном сайте Лесновского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Извещение о проведении открытого конкурса разместить на официальном сайте Лесновского сельского поселения в сети «Интернет» и в периодическом печатном издании «Лесновский вестник».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya](http://www.lesnaya) - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Лесновского сельского поселения

от 14.02.2022 № 16

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по отбору организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения**

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Администрация Лесновского сельского поселения (далее – Заказчик), расположенная по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, пл. Мира, д. 1, телефон: 8 (8162) 748-625, 747-631 (факс), адрес электронной почты: lesnoepos@mail.ru, объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договора по отбору организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения.

Настоящая конкурсная документация содержит всю необходимую для участия в открытом конкурсе (далее – Конкурс) информацию о предмете Конкурса, а также описание порядка проведения Конкурса.

Настоящая конкурсная документация является неотъемлемой частью извещения о проведении Конкурса, размещенного на официальном сайте Лесновского сельского поселения (http://lesnaya-adm.ru) в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и опубликованное в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» (далее - официальное печатное издание).

Раздел II. ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

1. Общие сведения

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставления услуг по погребению умерших», постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении».

Конкурс проводится с целью определения организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения.

В конкурсе вправе принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо индивидуальные предприниматели без образования юридического лица.

2. Определения, используемые в настоящей конкурсной документации.

Погребение - обрядовое действие по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям. Погребение может осуществляться путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу, склеп), огню (кремация с последующим захоронением урны с прахом), воде (захоронение в воду в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Места погребения - специально отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших.

Кладбище - градостроительный комплекс, расположенный в границах места погребения, содержащий земельные участки для погребения умерших или праха после кремации.

Захоронение - земельный участок на кладбище, на котором осуществлено погребение тела (останков) или праха умершего.

Одиночное захоронение - земельный участок на кладбище, на котором осуществлено погребение тела (останков) умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников или законного представителя.

Родственное захоронение - земельный участок на кладбище, на котором осуществлено погребение тела (останков) умершего, с учетом погребения в дальнейшем на этом участке земли супруга или близкого родственника умершего.

Семейное (родовое) захоронение - земельный участок на кладбище увеличенных размеров, рассчитанный более чем на две могилы, для погребения умерших, связанных родством.

Могила - углубление в земле для погребения гроба с телом (останками) или урны с прахом.

Надмогильное сооружение - сооружение (памятник, крест, ограда, цветник и т.п.), устанавливаемое на захоронении (могиле).

Исполнитель волеизъявления умершего - лицо, указанное в волеизъявлении умершего, либо супруг, близкие родственники, иные родственники, либо законный представитель умершего, а при их отсутствии - иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение, либо специализированная служба по вопросам похоронного дела.

Книга регистрации захоронений - книга установленного образца, в которой регистрируются захоронения.

Книга регистрации установки надмогильных сооружений - книга установленного образца, в которой регистрируются установленные надмогильные сооружения.

Ответственный за захоронение - лицо, взявшее на себя обязанности по оформлению захоронения, его содержанию, благоустройству и уходу, на имя которого выдано удостоверение о захоронении.

Претендент - участник, подавший заявку на участие в Конкурсе.

1. Порядок проведения Конкурса

Для участия в Конкурсе претендент подает заявку на имя председателя конкурсной комиссии (согласно Приложению 1 к конкурсной документации), а также перечень документов, установленных в конкурсной документации.

Заявка с документами должна быть подана не позднее даты и времени дня окончания приема документов на участие в Конкурсе, указанного в извещении о проведении Конкурса.

Заявку на участие в Конкурсе в письменной форме и документы претендент подает в запечатанном конверте. При этом на таком конверте претендентом делается отметка «Для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения». Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

Претендент обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и требования.

Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с участием в Конкурсе, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные претендентом на другом языке должны сопровождаться переводом на русский язык. Все документы, представленные претендентами, должны быть подписаны уполномоченными лицами претендента и скреплены соответствующей печатью (при наличии печати) претендента (все страницы представленных документов, кроме документов, выдаваемых государственными или муниципальными органами либо нотариально заверенных копий документов, должны быть парафированы (завизированы) уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, завизированных лицами, подписавшими заявку на участие в Конкурсе (или лицами, действующими в соответствии с доверенностью).

Все документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, подаются в одном экземпляре.

Заявка и все документы (в том числе опись документов), входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии).

Все документы, в соответствии с настоящей конкурсной документацией прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе и оформляемые по прилагаемым к настоящей конкурсной документации формам, должны быть заполнены по всем пунктам.

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой документации на участие в Конкурсе, а организатор Конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

4. Подача конкурсных заявок

4.1. Заявка на участие в Конкурсе (оформляется согласно Приложению 1 к Конкурсной документации);

4.2. Сведения и документы о претенденте, подавшем заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона (сведения заполняются по форме, установленной в конкурсной документации, приложение 4 к конкурсной документации);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию устава, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию указанной выписки полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - для юридических лиц;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию указанной выписки полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - для индивидуальных предпринимателей;

- копию решения или приказа о назначении (избрании) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности от имени претендента, - в отношении руководителя, доверенность на осуществление действий от имени претендента - в случае если от имени претендента действует иное лицо;

- опись документов.

5. Подача конкурсных заявок с документами (далее – Документы) претендентом на участие в Конкурсе

Срок и место подачи Документов на участие в Конкурсе.

5.1. Документы на участие в Конкурсе подаются по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, пл. Мира, д. 1.

5.2. Дата и время начала срока подачи Документов на участие в Конкурсе:

с 14 февраля 2022 года по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов (по московскому времени).

5.3. Дата и время окончания срока подачи Документов на участие в Конкурсе:

14 марта 2022 года в 09-00 часов (по московскому времени).

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, подаются в одном экземпляре.

Заявка с документами на участие в Конкурсе должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью претендента.

Все документы, в соответствии с настоящей конкурсной документацией прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе и оформляемые по прилагаемым к настоящей конкурсной документации формам, должны быть заполнены по всем пунктам.

6. Регистрация конкурсных заявок с документами на участие в Конкурсе.

Каждый конверт с Документами на участие в Конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещение и конкурсной документации о проведении Конкурса, регистрируются организатором Конкурса в журнале регистрации поступивших Документов на участие в Конкурсе с присвоением порядкового номера в соответствии с очередностью их поступления. По требованию претендента, подавшего конверт с Документами на участие в Конкурсе, организатор Конкурса выдает расписку в получении конверта с такими Документами с указанием даты и времени его получения.

Претендент несет ответственность за достоверность сведений, представленных в Документах на участие в Конкурсе.

Документы на участие в Конкурсе, поданные после дня и времени окончания приема документов на участие в Конкурсе, указанного в извещении и конкурсной документации о проведении Конкурса, не рассматриваются.

Конверты с документами на участие в Конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) претендента), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам.

7. Изменение или отзыв Документов на участие в Конкурсе. Претендент, подавший Документы на участие в Конкурсе, имеет право изменить или отозвать Документы на участие в Конкурсе до даты и времени, указанного в извещении и конкурсной документации о проведении Конкурса.

Изменения в Документы на участие в Конкурсе вносятся путем оформления в установленном порядке новой версии Документов, в которые вносятся изменения и подаются в закрытом конверте, на котором указывается наименование Конкурса с отметкой «Изменения в Документы на участие в Конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения» и указанием присвоенного порядкового номера;

Уведомление о внесении изменений в Документы на участие в Конкурсе оформляется претендентом в соответствии с приложением 2 к конкурсной документации.

Уведомление об отзыве Документов на участие в Конкурсе подается в закрытом конверте, на котором указывается наименование Конкурса с отметкой «Отзыв Документов на участие в Конкурсе на право заключения договора на оказание ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения» и указанием присвоенного порядкового номера.

Уведомление об отзыве Документов на участие в Конкурсе должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени претендента, отзывающего Документы на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с приложением 3 к конкурсной документации. Такой конверт с Документами на участие в Конкурсе вскрывается, при этом информация о наличии сведений, содержащихся в Документах на участие в Конкурсе, не объявляются и конверт с отозванными Документами возвращаются претенденту.

8. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении открытого Конкурса, при этом срок подачи документов на участие в Конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в официальном печатном издании и на официальном сайте изменений, внесенных в извещение или документацию о проведении Конкурса, до дня окончания приема документов на участие в конкурсе срок составлял не менее 10 (десяти) дней. Организатор конкурса обязан известить об этом претендентов не позднее чем за 3 рабочих дня до наступления ранее намеченного срока проведения Конкурса и разместить информацию в официальном печатном издании и на официальном сайте. Изменение предмета Конкурса не допускается.

9. Предмет Конкурса

9.1. Предмет Конкурса: является право на заключение договора на оказание ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения.

9.2. Описание видов работ содержится в конкурсной документации.

III Техническая часть.

10. Место и срок осуществления ритуальных услуг

10.1. Место оказания услуг: территория Лесновского сельского поселения Новгородского района Новгородской области.

10.2. Срок оказания услуг: с даты заключения договора до 31 декабря 2025 года.

11. Для участия в Конкурсе к претендентам устанавливаются следующие требования:

11.1. Не проведение ликвидации претендента – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.2. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения Документов на участие в конкурсе.

11.3. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, в случае, если обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Документов на участие в Конкурсе не принято.

11.4. Наличие (на праве собственности или на ином законном основании) и исправность технического состояния специализированного автотранспорта в соответствии с конкурсной документацией;

11.5. Наличие персонала (на основании трудового договора или других договорных отношений) по предоставлению ритуальных услуг;

11.6. Наличие помещения для приема заявок на предоставление ритуальных услуг;

11.7. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок на предоставление ритуальных услуг;

11.8. Предоставление гарантий погребений:

- предоставление гарантированного законодательством перечня услуг по погребению;

- умерших (погибших) военнослужащих, лиц, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, участников войны;

умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя.

12. Вскрытие конвертов с Документами на участие в Конкурсе

Дата и время вскрытия конвертов с Документами на участие в Конкурсе:

15 марта 2022 года в 10-00 часов (по московскому времени) по адресу: 173509 Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, пл. Мира, д. 1.

Председатель или заместитель председателя конкурсной комиссии вскрывает конверт с Документами на участие в Конкурсе и оглашает содержащуюся в нем информацию.

Любой претендент имеет право присутствовать при вскрытии конвертов с Документами на участие в Конкурсе.

13. Порядок рассмотрения Документов и оценки   
участников Конкурса

Конкурсная комиссия:

- рассматривает представленные Документы в течение 5 (пяти) рабочих дней и осуществляет предварительный отбор лиц, представивших Документы на Конкурс;

- принимает решение о соответствии претендента конкурсной документации.

Решение о несоответствии претендента конкурсной документации может быть принято в случае:

- если претендентом не представлены, либо представлены не в полном объеме документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией;

- претендент не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации.

Решение конкурсной комиссии о составе претендентов оформляется протоколом.

Протокол рассмотрения Документов на участие в Конкурсе подписывается членами конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней после вскрытия конвертов с Документами на участие в Конкурсе. В протоколе указываются наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, подавшего Документы на участие в Конкурсе, почтовый адрес, список документов на участие в Конкурсе, решение о допуске претендента к участию в Конкурсе и признании Участником конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе и о непризнании его Участником Конкурса.

Конкурсная комиссия уведомляет о результатах предварительного отбора Участников Конкурса в течение одного дня со дня принятия такого решения.

В случае если конкурсной комиссией в результате рассмотрения документов на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех претендентов Конкурс признается несостоявшимся. При этом организатор конкурса принимает решение о повторном проведении Конкурса.

В случае если конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного претендента, конкурс признается несостоявшимся. При этом конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения документов, передает такому претенденту проект договора. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора.

Решение об отстранении претендента от участия в конкурсе принимается в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом;

- установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что претендент не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника в конкурсе на любом этапе его проведения.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Документов на участие в Конкурсе конкурсная комиссия осуществляет оценку участников конкурса (в соответствии с критериями, предусмотренными в настоящей конкурсной документации).

Критерии оценки Участников Конкурса

Победителем признается Участник Конкурса, соответствующий всем требованиям и условиям конкурсной документации и набравший наибольшее количество баллов.

Таблица определения потребителя конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие специализированного транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией  (на основании представленных документов: паспорт ТС и договор аренды или др. документов) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |
| 2. | Наличие персонала для оказания ритуальных услуг  (на основании трудового договора или других договорных отношений) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |
| 3. | Наличие помещения для приема заявок  (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды или других документов) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |

14. Порядок и срок объявления результатов Конкурса

14.1. Рассмотрение Документов на участие в Конкурсе будет проведено 15 марта 2022 года в 11 часов 00 мин (по московскому времени) по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, пл. Мира, д. 1.

14.2. Подведение итогов Конкурса:

15 марта 2022 года по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение, д. Лесная, пл. Мира, д. 1.

14.3. По результатам оценки Участников Конкурса подводятся итоги, и определяется победитель Конкурса - Участник Конкурса, соответствующий всем требованиям и условиям конкурсной документации, набравший наибольшее количество баллов в целом по всему перечню оцениваемых критериев (итоговый балл). В случае равенства набранных Участниками баллов победителем признается Участник, Документы на участие в Конкурсе которым были поданы раньше.

14.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о подведении итогов Конкурса, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Документов на участие в Конкурсе. В протоколе о подведении итогов Конкурса указываются количество баллов, набранных Участниками Конкурса, наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, признанного победителем Конкурса.

14.5. Результаты Конкурса могут быть обжалованы Участниками Конкурса в судебном порядке.

14.6. В случае если после определения победителя Конкурса до заключения договора станут известны факты недостоверных сведений содержащихся в документах претендентов на участие в Конкурсе или победитель Конкурса откажется либо уклонится от заключения договора, конкурсная комиссия без объявления дополнительного Конкурса определяет среди оставшихся претендентов нового победителя Конкурса - Участника Конкурса, набравшего наибольшее количество баллов в целом по всему перечню оцениваемых критериев (итоговый балл) среди Участников, не признанных победителями Конкурса. В случае равенства набранных Участниками баллов победителем признается Участник, Документы на участие в Конкурсе которым были поданы раньше.

14.7. Организатор конкурса не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола о подведении итогов Конкурса извещает Участников о результатах Конкурса и размещает в официальном печатном издании и на официальном сайте сообщение о победителе Конкурса.

14.8. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню, организации, ставшей победителем Конкурса, необходимо будет установить договорные отношения с:

- ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

- ГУ «Управление Пенсионного фонда России в Новгородском районе Новгородской области» – на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

- ГУ «Новгородское Региональное отделение Фонда социального страхования»- на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан.

15. Заключение договора

15.1. В течение 5 рабочих дней после подписания протокола о подведении итогов Конкурса организатор конкурса направляет победителю Конкурса 2 (два) экземпляра договора для подписания.

15.2. Если победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола о подведении итогов Конкурса не представил подписанный договор организатору конкурса, то он признается уклонившимся от заключения договора. В таком случае организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя Конкурса заключить договор, возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

15.3. Договор заключается сроком на 3 (три) года без права последующего пролонгирования (проект договора - приложение 5 к конкурсной документации).

Проект Договора – Раздел IV к конкурсной документации.

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

Раздел III. Техническая часть.

1. Общие положения.
   1. Выполнение работ (оказание услуг) производить в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
   2. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 (ред. от 26.06.2021) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
   3. постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении».
   4. Для выполнения работ участникам конкурса необходимо иметь:

- специализированный автотранспорт (на праве собственности или на ином законном основании) для предоставления услуг по захоронению (катафалк, грузовой автомобиль и др.);

- персонал для оказания услуг по захоронениям и выносу тел (останков) умерших;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений;

- наличие помещения для приема заявок на предоставление ритуальных услуг.

1.5. Требования к качеству услуг по погребению

1.5.1. Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых участниками конкурса оказывающими ритуальные услуги, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим документам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции.

1.5.2. В соответствии с постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении» гарантируется право на погребение с учетом его волеизъявления, предоставление бесплатно участка земли для погребения.

1.6. Соблюдение участниками конкурса порядка оформления погребения

1.6.1. Для осуществления погребения исполнителю волеизъявления умершего, необходимо выдать удостоверение о захоронении по форме, согласно Приложению № 6 к конкурсной документации по отбору организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения (плата за выдачу свидетельства о захоронении не взимается);

1.6.2. Все захоронения на муниципальных общественных кладбищах регистрировать в книге регистрации захоронений с указанием номеров квадратов, рядов, могил и данных о лицах, ответственных за захоронения.

Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и хранится в архиве участника конкурса бессрочно.

Перерегистрация захоронения на другое лицо возможна только с письменного согласия лица, на имя которого выдано удостоверение о захоронении, ответственного за данное захоронение.

1.7. Ведение документации:

- журнал принятых заявок на захоронение – где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;

- журнал учета произведенных захоронений – где фиксируются дата и время погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного за захоронение лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя.

1.8. Соблюдение участниками конкурса правил техники безопасности и противопожарной безопасности

Обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

2.1. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению

Гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый:

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

2.1.2. Оформление документов, необходимых для погребения;

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

2.1.4. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

2.1.5. Погребение.

Оплата стоимости услуг, предоставляемых участником конкурса сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (по желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего).

2.2. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел:

2.2.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

2.2.2. Облачение тела;

2.2.3. Предоставление гроба;

2.2.4. Перевозка умершего на кладбище;

2.2.5. Погребение.

2.3. Качество услуг по погребению, предоставляемых населению Лесновского сельского поселения, в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению указанных в пункте 2.2. раздела III:

2.3.1. Оформление документов, необходимых для погребения:

- получение справки о смерти в медицинском учреждении;

- оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС;

- оформление удостоверения на захоронение;

- оформление заказа на оказание услуг по погребению.

2.3.2. Облачение тела:

облачение тела в ткань, укладка в гроб.

2.3.3. Предоставление гроба:

предоставление гроба деревянного неокрашенного, без текстильного убранства;

предоставление регистрационной таблички, изготовленной из жести, окрашенной, размером 0,1м х 0,1м, с надписью о данных умершего (фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти);

предоставление регистрационного номера, изготовленного из жести, размером 50мм х 50мм, на котором выбит регистрационный номер захоронения;

предоставление деревянного креста (высотой не менее 1,6м, шириной в верхней части не менее 0,7 м) и крепление на нем регистрационной таблички, регистрационного номера.

2.3.4. Доставка гроба.

Доставка гроба и похоронных принадлежностей по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба и похоронных принадлежностей предоставляется специализированный или другой автотранспорт, за исключением автотранспорта, используемого для перевозки пищевого сырья и продуктов.

2.3.5. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

Перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища на специализированном или другом автотранспорте, за исключением автотранспорта, используемого для перевозки пищевого сырья и продуктов (скорость движения от 25 до 40 км/ч.

2.3.6. Погребение.

Погребение включает:

предоставление могилы:

расчистку и разметку места для рытья могилы;

рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища,

осуществляемое с использованием механических или ручных средств;

зачистку могилы, осуществляемую вручную;

захоронение:

опускание гроба в могилу;

засыпку могилы;

устройство надмогильного холма;

установка деревянного креста на месте захоронения;

установка регистрационной таблички.

Приложение 1

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**Образцы форм и документов для заполнения претендентами конкурса**

Председателю конкурсной комиссии

Администрации Лесновского сельского поселения

Адрес:Новгородская область, Новгородский район, Лесновское сельское поселение,

д. Лесная, пл. Мира, д. 1

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

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом конкурсе на право заключения договора по отбору организации для оказания ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения**

Изучив документацию о проведении открытого конкурса на право заключения договора по отбору организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения, мы, нижеподписавшиеся, будучи уполномоченными лицами, представлять и действовать от имени:

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О предпринимателя)

подачей настоящей Заявки выражаем желание принять участие в открытом конкурсе на условиях, изложенных в извещении и документации об открытом конкурсе.

Для получения дополнительной информации вы можете обратиться к следующим представителям нашей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность, телефон)

Настоящей Заявкой на участие в открытом конкурсе сообщаем, что:

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О предпринимателя)

на день подачи Заявки на участие в открытом конкурсе не находиться в стадии ликвидации и на стадии проведения процедуры банкротства, на день подачи Заявки на участие в открытом конкурсе деятельность не приостановлена.

Претендент, подающий заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется:

(указать фирменное наименование организации, Ф.И.О предпринимателя)

а) соблюдать условия и порядок проведения открытого конкурса, содержащиеся в извещении и документации о конкурсе, утвержденной организатором конкурса.

б) в случае признания нас Победителем открытого конкурса, заключить с организатором конкурса договор на оказание ритуальных услуг на территории Лесновского сельского поселения не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола о подведении итогов конкурса.

в) в случае присвоения второго номера нашей заявки, при отклонении от заключения договора Победителем конкурса с организатором конкурса, заключение договора на оказание ритуальных услуг на территории Лесновского сельского поселения является обязательным.

Данная заявка с предложениями подается с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут представлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

Наш юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наш фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(его уполномоченного лица) подпись расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложения к заявлению на участие в открытом конкурсе:**

приложение 1- конкурсное предложение

**К настоящей Заявке прилагаем следующие документы:**

1) анкету претендента, заполненную в соответствии с приложением 4 к конкурсной документации (сведения о претенденте, подавшем заявку);

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию устава, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию указанной выписки полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - **для юридических лиц**;

3) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию указанной выписки полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - **для индивидуальных предпринимателей**;

4) копию решения или приказа о назначении (избрании) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности от имени претендента, - в отношении руководителя, доверенность на осуществление действий от имени претендента - в случае если от имени претендента действует иное лицо;

5) опись документов.

Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)

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

(подпись) (Должность руководителя) (Фамилия И.О.)

Печать

**Примечание:** заявка на участие в конкурсе должна быть составлена в письменной форме и заверена подписью участника конкурса (уполномоченного представителя), печатью (при наличии). Заявка и все документы (в том числе опись документов), входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью участника конкурса (при наличии) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса.

Приложение 1

к заявке на участие в открытом конкурсе

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

(наименование претендента)

предлагаем оказать услуги по заключению договора на оказание ритуальных услуг (гарантированного перечня услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения, и вносим свои предложения по критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие специализированного транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией  (на основании представленных документов: паспорт ТС и договор аренды или др. документов) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |
| 2. | Наличие персонала для оказания ритуальных услуг  (на основании трудового договора или других договорных отношений) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |
| 3. | Наличие помещения для приема заявок  (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды или других документов) |  |
| наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |

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

(должность, Ф.И.О, подпись руководителя)

М.П.

**Приложение к конкурсному предложению:**

**копии документов в соответствии с пунктами № 1, № 2, № 3**

Приложение 2

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в Документы на участие в открытом конкурсе**

Председателю конкурсной комиссии

Администрации Лесновского сельского поселения

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

***Уведомление о внесении изменений в Документы на участие в конкурсе***

Настоящим уведомляем Вас, что претендент вносит изменения в свои Документы регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_ на участие в конкурсе по отбору организации для оказания ритуальных услуг (гарантированного перечня услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения.

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

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отзыве Документов на участие в открытом конкурсе, поданные**

**в запечатанном конверте**

Председателю конкурсной комиссии

Администрации Лесновского сельского поселения

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

***Уведомление об отзыве Документов***

***на участие в конкурсе, поданные***

***в запечатанном конверте.***

Уведомляет Вас, что претендент отзывает свои Документы регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_ на участие в конкурсе по отбору организации для оказания ритуальных услуг (гарантированного перечня услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения

(Поданный конверт получен, конверт не вскрыт)

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

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**АНКЕТА**

**претендента (участника, подавшего заявку на участие в конкурсе)**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике конкурса** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование - для юр. лиц  (Ф.И.О для индивидуального предпринимателя) |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации (дата, номер и кем выдано) |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Фактическое местонахождение |  |
| 6. | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
| 7. | Контактные телефоны (служебный, персональный) |  |
| 8. | Факс (с указанием кода города)  при наличии |  |
| 9. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |

Приложение 5

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**ДОГОВОР**

**на оказание ритуальных услуг (гарантированный перечень услуг по погребению) по погребению на территории Лесновского сельского поселения**

д. Лесная «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

Администрация Лесновского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Лесновского сельского поселения Калиничева Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения Новгородского района Новгородской области.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Лесновского сельского поселения иобязуется осуществлять захоронения в соответствии:

- со ст. 9 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставления услуг по погребению умерших»;

- постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения»;

- постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении»;

- технической частью (Приложение 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Настоящий договор составлен на основании проведения открытого конкурса Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. и заключается в соответствии с действующим законодательством по результатам проведения открытого конкурса.

**2. Оказание услуг**

2.1. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего Договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: с даты заключения договора по 31.12.2025 года.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1 Исполнитель обязан:**

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Договору в соответствии: с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ; постановление Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 (ред. от 26.06.2021) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»; постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении» и технической частью (Приложение 1 к настоящему Договору).

**3.1.2.** **Исполнителю необходимо**:

**иметь:**

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению;

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок и хранение документов учета мест захоронения;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

**Ведение документации:**

- журнал принятых заявок (уведомлений) на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;

- журнал учета произведенных захоронений по секторам - где фиксируются дата и время погребения; гос. регистрационный знак катафалка (автотранспорта), задействованного на погребении; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя;

- журнал учета захоронений:

а) усопших, имеющих супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить захоронение;

б) усопших, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

г) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

3.1.3. Исполнитель обязан предоставить гарантии погребений:

- предоставление гарантированного законодательством перечня услуг по погребению;

- умерших (погибших) военнослужащих, лиц, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, участников войны;

- умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя.

3.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок;

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

3.1.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг;

3.1.7. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

3.1.8. В течение 10 (десяти) дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Лесновского сельского поселения через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя, а также размещение информации на информационном стенде о предоставлении гарантированного перечня ритуальных услуг по погребению (услуги, предоставленные Исполнителем на безвозмездной основе);

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего Договора;

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Договора;

3.1.11. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору;

3.1.13. По окончании срока действия Договора в 3 (трех) дневный срок предоставить документацию, предусмотренную п. 3.2 ст. 3 настоящего Договора в Администрацию Лесновского сельского поселения (новый договор заключается только на основании проведения нового конкурса).

3.1.14. Нести ответственность при планировке захоронений (четкое прослеживание рядов, пешеходных дорожек, отступлений от других мест захоронений и т.д.).

3.1.15. Каждому жителю Лесновского сельского поселения гарантировать право на погребение с учетом его волеизъявления и предоставление бесплатно участка земли для погребения тела.

3.1.16. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**4.2. Исполнитель вправе**

4.1. Исполнитель имеет право на возмещение расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню.

Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню, Исполнителю, необходимо будет установить договорные отношения с:

необходимо будет установить договорные отношения с:

- ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

- ГУ «Управление Пенсионного фонда России в Новгородском районе Новгородской области» – на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

- ГУ «Новгородское Региональное отделение Фонда социального страхования»- на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан.

4.2. Исполнитель вправе заключать договоры с физическими и юридическими лицами на проведение отдельных работ по погребению, а также по устройству и содержанию могил, надмогильных сооружений и на изготовление предметов похоронного ритуала.

**4.3 Исполнитель гарантирует**, что на момент заключения настоящего Договора: в отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.4. Не обременен обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Договору.

4.5. Заказчик обязан:

4.5.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора;

4.5.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

**4.6. Заказчик вправе:**

4.6.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ;

4.6.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг;

4.6.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего Договора работы и услуги считаются выполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

- объем работ и набор предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

- работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

5.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

5.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

**6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор расторгается досрочно:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке по требованию одной из Сторон, если другая Сторона нарушает условия Договора;

- в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

7.2. Действие Договора может быть приостановлено:

- по итогам рассмотрения на заседании Комиссии о грубых или неоднократных нарушениях действующего законодательства;

- невыполнении государственных гарантий по погребению.

7.3. Основания для расторжения Договора:

- представление соответствующего заявления Исполнителем;

- ликвидация юридического лица, прекращение деятельности предпринимателя;

- невыполнение Исполнителем предписаний или распоряжений органов местного самоуправления Администрации Лесновского сельского поселения об устранении нарушений действующего законодательства, условий Договора, приостановление в соответствии с действующим законодательством деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг;

- отказ от выполнения государственных гарантий при погребении;

- не предоставление гарантированного перечня услуг по погребению;

- однократный отказ от транспортировки тела (останков) умершего (погибшего) личность которого не установлена, от места обнаружения в морг, а также до судебно-медицинских учреждений для экспертизы.

**8. Срок действия договора и иные условия**

8.1. Срок действия Договора: с даты заключения договора до 31.12.2025 г.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

**9. Адреса, банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |

Приложение 1 к договору

**Техническая часть**

**1. Общие положения.**

**1.1. Выполнение работ (оказание услуг) производить в соответствии с:**

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставления услуг по погребению умерших»;

- постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении».

**1.2. Для выполнения работ участникам конкурса необходимо иметь**:

- специализированный автотранспорт (на праве собственности или на ином законном основании) для предоставления услуг по захоронению (катафалк, грузовой автомобиль и др.);

- персонал для оказания услуг по захоронениям и выносу тел (останков) умерших;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений;

- наличие помещения для приема заявок на предоставление ритуальных услуг.

**1.3. Требования к качеству услуг по погребению**

1.3.1. Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых участниками конкурса оказывающими ритуальные услуги, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим документам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции.

1.3.2. В соответствии с постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 29.04.2013 № 39 «Об утверждении Порядка деятельности общественного кладбища на территории Лесновского сельского поселения и Положения о порядке деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в Лесновском сельском поселении» гарантируется право на погребение с учетом его волеизъявления, предоставление бесплатно участка земли для погребение.

**1.4. Соблюдение участниками конкурса порядка оформления погребения**

1.4.1. Для осуществления погребения исполнителю волеизъявления умершего, необходимо выдать свидетельство о захоронении по форме, согласно Приложению № 6 к конкурсной документации по отбору организации для оказания ритуальных услуг по погребению на территории Лесновского сельского поселения (плата за выдачу удостоверения о захоронении не взимается).

1.4.2. Все захоронения на муниципальных общественных кладбищах регистрировать в книге регистрации захоронений с указанием номеров квадратов, рядов, могил и данных о лицах, ответственных за захоронения. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и хранится в архиве участника конкурса бессрочно.

Перерегистрация захоронения на другое лицо возможна только с письменного согласия лица, на имя которого выдано удостоверение о захоронении, ответственного за данное захоронение.

**1.5. Ведение документации:**

- журнал принятых заявок на захоронение – где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;

- журнал учета произведенных захоронений – где фиксируются дата и время погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного за захоронение лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя.

**1.6. Соблюдение участниками конкурса правил техники безопасности и противопожарной безопасности**

Обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

**2. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению**

Гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый:

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

2.1.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

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

2.1.3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

2.1.4. Погребение.

Оплата стоимости услуг, предоставляемых участником конкурса сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (по желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего).

2.2. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел:

2.2.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

2.2.2. Облачение тела;

2.2.3. Предоставление гроба;

2.2.4. Перевозка умершего на кладбище;

2.2.5. Погребение.

2.3. Качество услуг по погребению, предоставляемых населению Валдайского городского поселения, в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению указанных в пункте 2.2 раздела III:

2.3.1. Оформление документов, необходимых для погребения:

- получение справки о смерти в медицинском учреждении;

- оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС;

- оформление удостоверения на захоронение;

- оформление заказа на оказание услуг по погребению.

2.3.2. Облачение тела:

- облачение тела в ткань, укладка в гроб.

2.3.3. Предоставление гроба:

- предоставление гроба деревянного неокрашенного, без текстильного убранства;

- предоставление регистрационной таблички, изготовленной из жести, окрашенной, размером 0,1м х 0,1м, с надписью о данных умершего (фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти);

- предоставление регистрационного номера, изготовленного из жести, размером 50мм х 50мм, на котором выбит регистрационный номер захоронения;

- предоставление деревянного креста (высотой не менее 1,6м, шириной в верхней части не менее 0,7 м) и крепление на нем регистрационной таблички, регистрационного номера.

2.3.4. Доставка гроба.

Доставка гроба и похоронных принадлежностей по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба и похоронных принадлежностей предоставляется специализированный или другой автотранспорт, за исключением автотранспорта, используемого для перевозки пищевого сырья и продуктов.

2.3.5. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

Перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища на специализированном или другом автотранспорте, за исключением автотранспорта, используемого для перевозки пищевого сырья и продуктов (скорость движения от 25 до 40 км/ч .

2.3.6. Погребение.

Погребение включает:

- предоставление могилы:

- расчистку и разметку места для рытья могилы;

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища,

- осуществляемое с использованием механических или ручных средств;

- зачистку могилы, осуществляемую вручную;

захоронение:

- опускание гроба в могилу;

- засыпку могилы;

- устройство надмогильного холма;

- установка деревянного креста на месте захоронения;

- установка регистрационной таблички.

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

Приложение 6

к конкурсной документации по отбору организации

для оказания ритуальных услуг по погребению на

территории Лесновского сельского поселения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ЗАХОРОНЕНИИ**

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

Удостоверение выдано гр-ну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование кладбища)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

умершего (ей) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

свидетельство о смерти серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М.П. Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**О РЕГИСТРАЦИИ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ**

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

Свидетельство выдано гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(фамилия, имя, отчество, дата смерти)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, адрес кладбища)

Уполномоченный исполнительный орган

в сфере погребения и похоронного дела

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

(наименование (должность), фамилия, инициалы)

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

м.п.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**О РЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ**

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

Свидетельство выдано гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение)

размер семейного (родового) захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, адрес кладбища)

Уполномоченный исполнительный орган

в сфере погребения и похоронного дела

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

(наименование (должность), фамилия, инициалы)

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

м.п.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Новгородская область

Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.02 .2022 №17

д. Лесная

**О внесении изменений в муниципальную программу «Устойчивое развитие территории Лесновского сельского поселения на 2018-2023 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лесновского сельского поселения, в целях развития социальной сферы и инженерной инфраструктуры на территории Лесновского сельского поселения, постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 17.07.2017 № 42 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Лесновского сельского поселения, их формирования и реализации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Устойчивое развитие территории Лесновского сельского поселения на 2018-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Лесновского сельского поселения от 22.05.2017 № 33 (далее – Программа) следующие изменения:

1.1.В паспорте Программы внести следующие изменения:

1.1.1.Пункт 5 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Объемы и источники финансирования программы в целом и по годам реализации   (тыс. рублей) | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Год | источники | | | | Всего | | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | внебюджетные | | 2018 | 45,30 | 733,85 | 2 252,10 | 100,0 | 3 131,25 | | 2019 | 0,0 | 1 451,47 | 5 041,80 | 200,0 | 6 693,27 | | 2020 | 7 115,633 | 14 348,228 | 2 027,90 | 319,3 | 23 811,061 | | 2021 | 1 007,212 | 2 029,788 | 2 115,53572 | 210,01009 | 5362,54581 | | 2022 | 0,00 | 1 450,0 | 2 017,90131 | 36,0 | 3 503,90131 | | 2023 | 0,0 | 780,0 | 1 437,39 | 54,0 | 2 271,39 | | Всего | 8 168,145 | 20 793,336 | 14 892,62703 | 919,31009 | 44 773,41812 | |

».

1.1.2. Подпункт 1.6 Задачи 6. «Поддержка проектов местных инициатив граждан, проживающих в Лесновском сельском поселении» пункта 7 Паспорта Программы «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.6.1 | Количество оборудованных объектов с участием граждан, шт. | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |

».

1.2. Приложение 1 Мероприятия Программы изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского

сельского поселения С.Г. Калиничев

Приложение 1 к муниципальной программе

«Устойчивое развитие территории

Лесновского сельского поселения

на 2018-2023 годы»

**МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ**

**«Устойчивое развитие территории Лесновского сельского поселения на 2018-2023 годы»**

| №  п/п | Наименование  мероприятия | | | Территориальная принадлежность (муниципальное образование) | Целевые показатели | Источник  финансирования | | Планируемые объемы финансирования (тыс. руб.) | | | | | | | | Исполнитель программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2018 | 2019 | 2020 | | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Задача 1. Обеспечение сохранности и развития автомобильных дорог, улучшение их технического состояния, обеспечение безопасности движения автотранспортных средств** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.1 | | Местный бюджет | **1 844,35522** | 437,5 | 300,55 | 87,212 | 284,31441 | | 383,17881 | 351,6 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| **2** | **Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, в том числе** | | **Лесновское сельское поселение** | | **1.1.2** | | **Местный бюджет** | **776,88404** | **237,4** | **97,95** | **273,117** | **63,41704** | | **63,0** | **42,0** | Администрация Лесновского сельского поселения |
| **Областной**  **бюджет** | **15 458,0** | **425,0** | **800,0** | **11 202,0** | **1081,0** | | **1170,0** | **780,0** |
| 2.1. | **2021 год**:  1. Ремонт участка автомобильной дороги с асфальтобетонным покрытием по ул. Садовая в д. Лесная ("Дорога к дому") | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.2 | | Местный бюджет | **47,05545** | 0 | 0 | 0 | 47,05545 | | 0 | 0 |
| Областной бюджет | **894,05320** | 0 | 0 | 0 | 894,05320 | | 0 | 0 |
| 2. Ремонт участка автомобильной дороги с грунтовым покрытием по ул. Садовая в д. Лесная, Новгородского района | | Местный бюджет | **10,00163** | 0 | 0 | 0 | 10,00163 | | 0 | 0 |
| Областной бюджет | **114,27836** | 0 | 0 | 0 | 114,27836 | | 0 |  |
| 3. Ремонт участка автомобильной дороги с грунтовым покрытием 0+52,5 по ул. Березовая в д. Лесная Лесновского сельского поселения Новгородского района Новгородской области | | Местный бюджет | **6,35996** | 0 | 0 | 0 | 6,35996 | | 0 | 0 |
| Областной бюджет | **72,66844** | 0 | 0 | 0 | 72,66844 | | 0 | 0 |
| 2.2. | **2022 год:** Ремонт автомобильной дороги по ул. Демидова в д. Лесная | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.2 | | Местный бюджет | **63,0** | 0 | 0 | 0 | 0 | | 63,0 | 0 |
| Областной бюджет | **1170,0** | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1170,0 | 0 |
| 3 | Мероприятия на обеспечение первоочерёдных расходов за счет средств резервного фонда Правительства РФ:  Организация трубопереезда к массиву из 24 участков; формирование съезда и уличной автодороги в комплексе под жилую застройку в массиве «Малиновка» | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.2 | | Областной бюджет | **197,103** | 0 | 0 | 197,103 | 0 | | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 4 | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов, в том числе:  Разработка ПСД; гос.экспертиза. | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.2 | | Местный бюджет | **297,86827** | 0 | 0 | 210,747 | 87,12127 | | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 5 | Мероприятия по землеустройству и землепользованию (геодезическая разбивка дорог общего пользования) | | Лесновское сельское поселение | | 1.1.2 | | Местный бюджет | **46,0** | 0 | 0 | 0 | 46,0 | | 0,0 | 0,0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| **Задача 2. Благоустройство территорий населенных пунктов, улучшение их санитарного и экологического состояния для обеспечения достойного и комфортного проживания населения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Организация уличного освещения с использованием новых технологий в том числе:  - техническое обслуживание и ремонт сетей уличного освещения;  - коммунальные услуги за потребленную электроэнергию | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.1. | Местный бюджет | | **3 587,9139** | 524,4 | 532,20 | 510,10 | | 721,2139 | 650,0 | 650,0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 6.1 | Мероприятия на обеспечение первоочерёдных расходов за счет средств резервного фонда Правительства РФ:  Организация уличного освещения на ул. Полевой | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.1 | Областной бюджет | | **80,0** | 0 | 0 | 80,0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 6.2 | Организация уличного освещения с использованием новых технологий за счет средств иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских, сельских поселений на финансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением первоочередных расходов в 2021 году | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.1 | Областной бюджет | | **397,00** | 0 | 0 | 0 | | 397,0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 7 | Озеленение территории поселения:  - скашивание травостоя;  - посадка саженцев  - вырубка опасных деревьев | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.2. | Местный бюджет | | **104,4** | 26,0 | 35,0 | 0,0 | | 0,0 | 21,7 | 21,7 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 8 | Организация и содержание мест захоронения | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.3. | Местный бюджет | | **146,93982** | 0,00 | 43,80 | 0,00 | | 3,13982 | 50,0 | 50,0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| 9 | Прочие мероприятия по благоустройству в том числе:  - Организация по удалению и вывоза мусора;  -уборка территории;  - Ремонт детских площадок | Лесновское сельское поселение | | | 1.2.4 | Местный бюджет | | **3 054,25178** | 844,8 | 562,2 | 351,8 | | 449,33928 | 708,0225 | 138,09 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| **Задача 3. Усиление противопожарной защиты объектов и населенного пункта сельского поселения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Обеспечение пожарной безопасности:  - Проведение мероприятий по информированию населения сельского поселения по предупреждению и профилактике чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также пожарной безопасности;  - Мероприятия по поддержанию в нормативном состоянии пожарных гидрантов | Лесновское сельское поселение | | | 1.3.1. | Местный бюджет | | **266,45** | 42,0 | 40,9 | 28,95 | | 38,6 | 58,0 | 58,0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| **Задача 4. Повышение физкультурно-оздоровительного уровня жизни населения Лесновского сельского поселения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Мероприятие на создание и обустройство детской игровой площадки в д.Лесная | | | Лесновское сельское поселение | 1.4.1. | Местный бюджет | | **100,0** | 100,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **254,7** | 254,7 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | | **45,3** | 45,3 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **100,0** | 100,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| 11.1 | Мероприятие на создание и обустройство детской игровой площадки в д.Лесная по ул. 60 лет СССР д.8, д.10, д.12 | | | Лесновское сельское поселение | 1.4.2. | Местный бюджет | | **252,0** | 0 | 0 | 252,0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **207,80** | 0 | 0 | 207,80 | | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | | **632,20** | 0 | 0 | 632,20 | | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **108,0** | 0 | 0 | 108,0 | | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 5. Реализация мероприятий по инициативе граждан, проживающих в сельской местности** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Мероприятие на создание и обустройство зоны отдыха (перед зданием администрации по ул.Пл.Мира д.1) | | | Лесновское сельское поселение | 1.5.1. | Местный бюджет | | **199,0** | 0 | 199,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **600,0** | 0 | 600,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **200,0** | 0 | 200,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| 12.1 | Мероприятие на создание и обустройство зоны отдыха по ул.60 лет СССР (за зданием МАУ «Лесновский сельский Дом культуры») | | | Лесновское сельское поселение | 1.5.2. | Местный бюджет | | **315,0** | 0 | 0 | 0 | | 315,0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Федеральный бюджет | | **1007,212** | 0 | 0 | 0 | | 1007,212 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | | **42,788** | 0 | 0 | 0 | | 42,788 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **135,0** | 0 | 0 | 0 | | 135,0 | 0 | 0 |
| 12.2 | Модернизация уличного освещения в деревне Лесная,  в том числе: Замена светильников уличного освещения на светодиодные | | | Лесновское сельское поселение | 1.5.3 | Областной бюджет | | **280,0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 280,0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Местный бюджет | | **84,0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 84,0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **36,0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 36,0 | 0 |
| 12.3 | Обустройство пешеходной дорожки в д.Лесная | | | Лесновское сельское поселение | 1.5.4 | Областной бюджет | | **0,00** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |  |
| Местный бюджет | | **126,0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 126,0 |
| Внебюджетные источники | | **54,0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 54,0 |
| **Задача 6. Поддержка проектов местных инициатив граждан, проживающих в Лесновском сельском поселении** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Мероприятия по поддержке местных инициатив граждан, проживающих в Лесновском сельском поселении:  (Ограждение детской площадки по ул. 60 лет СССР д.6, д.8 корпус 2, в соответствии с решением собрания членов ТОС «Радуга») | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1. | Местный бюджет | | **40,0** | 40,0 | 0,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **54,15** | 54,15 | 0,0 | 0,0 | | 0 | 0 | 0 |
| 13.1 | Мероприятия по поддержке обустройства придомовой территории (приобретение ограждения) дома 10 по ул.60 лет СССР в границах территории ТОС «Надежда» | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1 | Местный бюджет | | **15,0** | 0 | 15,0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **51,47** | 0 | 51,47 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| 13.2 | Мероприятие по благоустройству детской площадки в д.Лесная по ул. 60 лет СССР д.16, д.4 корп.2, д.2 | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1 | Местный бюджет | | **210,0** | 0 | 0 | 210,0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **700,0** | 0 | 0 | 700,0 | | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **211,3** | 0 | 0 | 211,3 | | 0 | 0 | 0 |  |
| 13.3 | Мероприятия по поддержке обустройства придомовой территории (приобретение ограждения, скамеек, урн) дома 16 по ул.60 лет СССР в границах территории ТОС «Мечта» | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1 | Местный бюджет | | **20,0** | 0 | 0 | 20,0 | | 0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **69,50** | 0 | 0 | 69,5 | | 0 | 0 | 0 |
| 13.4 | Мероприятия по поддержке обустройства придомовой территории (приобретение ограждения) дома 6 корпус 2 и дома 4 по ул.60 лет СССР в границах территории ТОС «Березка» | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1 | Местный бюджет | | **20,0** | 0 | 0 | 0 | | 20,0 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **59,0** | 0 | 0 | 0 | | 59,0 | 0 | 0 |
| 13.5 | Мероприятия по ремонту пешеходных дорожек в д.Лесная Пл.Мира между д.6 и д.4, по ул. 60 лет СССР от д.3 до д.18 (школа) | | | Лесновское сельское поселение | 1.6.1 | Местный бюджет | | **87,39** | 0 | 0 | 0 | | 87,39 | 0 | 0 | Администрация Лесновского сельского поселения |
| Областной бюджет | | **450,0** | 0 | 0 | 0 | | 450,0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | | **75,01009** | 0 | 0 | 0 | | 75,01009 | 0 | 0 |
| **Задача 7. Создание благоприятных условий устойчивого развития в сфере культуры на территории Лесновского сельского поселения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | Мероприятия, направленные на капитальные и ремонтные работы МАУ «Лесновский сельский Дом культуры» | | | Лесновское сельское поселение | 1.7.1 | Местный бюджет | | **3 215,20** | 0 | 3 215,20 | 0 | | 0 | 0 | 0 | МАУ «Лесновский сельский Дом культуры» |
| Областной бюджет | | **0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | | **0** | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| 15. | Мероприятия направленные на создание модернизации учреждения культурно- досугового типа, находящегося на территории д. Лесная включая строительство, реконструкции и капитальный ремонт зданий в т.ч. капитальный ремонт фасада и замена окон (в МАУ «Лесновский сельский Дом культуры») | | | Лесновское сельское поселение | 1.7.1 | Местный бюджет | | **83,974** | 0 | 0 | 83,974 | | 0 | 0 | 0 | МАУ «Лесновский сельский Дом культуры» |
| Областной бюджет | | **1829,945** | 0 | 0 | 1829,945 | | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | | **6 483,433** | 0 | 0 | 6483,433 | | 0 | 0 | 0 |
| 16. | Мероприятия на обеспечение первоочерёдных расходов за счет средств резервного фонда Правительства РФ    (приобретение и установка 2-ух входных дверей в ДК) | | | Лесновское сельское поселение | 1.7.2 | Областной бюджет | | **61,880** | 0 | 0 | 61,880 | | 0 | 0 | 0 | МАУ «Лесновский сельский Дом культуры» |

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.02.2022 № 18

д. Лесная

**Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Новгородской области от 28.03.2016 № 947-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом Лесновского сельского поселения,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par31) проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya](http://www.lesnaya) - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев

Утвержден

постановлением Администрации

Лесновского сельского поселения

от 18.02.2022 № 18

**ПОРЯДОК**

**проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. В целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Лесновского сельского поселения, проекты муниципальных нормативных правовых актов Лесновского сельского поселения, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности (далее – проекты НПА), подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Лесновского сельского поселения, за исключением проектов НПА Совета депутатов Лесновского сельского поселения:

1) проектов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила проведения органами местного самоуправления Лесновского сельского поселения оценки регулирующего воздействия проектов НПА, подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия проектов НПА и экспертизы принятых НПА органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения, подготовки заключений по результатам проведения экспертизы действующих НПА.

1.3. Оценку регулирующего воздействия проектов НПА и экспертизу действующих НПА осуществляет Администрация Лесновского сельского поселения.

**2. Этапы оценки регулирующего воздействия проектов НПА**

* 1. Оценка регулирующего воздействия проектов НПА, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными НПА обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, предусматривает следующие этапы:

1. Размещение уведомления о подготовке проекта НПА на официальном сайте Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которое должно содержать:

- вид, наименование и планируемый срок вступления в силу муниципального НПА, круг лиц, на которых будет распространено его действие, а также необходимость установления в муниципальном НПА переходных положений;

- краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих общественных отношений, а также обоснование необходимости подготовки проекта НПА;

- сведения о разработчике проекта НПА;

- срок, в течение которого разработчиком проекта НПА принимаются предложения и который не может составлять менее 10 календарных дней с даты размещения уведомления о подготовке проекта НПА на официальном сайте и способ их представления.

2) Подготовка проекта муниципального НПА, проведение в отношении его публичных консультаций, подразумевающих под собой открытое обсуждение, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с заинтересованными лицами проекта муниципального НПА, организуемое разработчиком проекта муниципального НПА в ходе проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА, составление сводного отчета по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА.

2.2. Разработчик проекта НПА рассматривает и оценивает все предложения, поступившие в письменной или электронной форме в рамках подготовки проекта НПА и не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для подачи заинтересованными лицами своих предложений, указанного в уведомлении о подготовке проекта НПА, осуществляет его подготовку с учетом поступивших от заинтересованных лиц предложений либо без их учета.

При отказе от учета предложений, поступивших в ходе приема предложений в рамках подготовки проекта НПА, разработчик проекта НПА в пояснительной записке мотивированно аргументирует причину отказа от их учета.

2.3. После подготовки проекта НПА в целях учета мнения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также прогнозирования возможных последствий принятия проекта НПА для указанных субъектов разработчик организует проведение публичных консультаций по проекту НПА.

2.4. Целями публичных консультаций по проекту НПА являются:

- предоставление заинтересованным лицам информации о проекте НПА, причинах, целях и процессе подготовки проекта НПА, а также о возможных последствиях его принятия для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, затрагиваемых сферой регулирования проекта НПА;

- обеспечение прозрачности процедуры подготовки проекта НПА и внедрение в процесс его разработки механизма обратной связи, при котором будут приняты во внимание предложения всех заинтересованных сторон - участников публичных консультаций;

- подтверждение адекватности целей правового регулирования, сроков достижения целей и показателей их достижения, предложенных вариантов правового регулирования той проблемы, которая сформулирована разработчиком проекта НПА;

- подтверждение полноты перечня предложенных вариантов решения данной проблемы и корректности оценок предложенных вариантов решения проблемы, уточнение оценок выгод и издержек рассматриваемых вариантов для социальных групп, а также рисков недостижения целей предлагаемого правового регулирования;

- оценка отдаленных во времени последствий введения предлагаемого правового регулирования.

2.5. Разработчик проекта НПА в рамках проведения публичных консультаций по проекту НПА размещает на официальном сайте Лесновского сельского поселения извещение о проведении публичных консультаций по проекту НПА, проект НПА, пояснительную записку не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного п. 2.2 настоящего Порядка.

Срок проведения публичных консультаций по проекту НПА, в течение которого разработчиком проекта НПА принимаются предложения, определяется разработчиком проекта НПА и не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения проекта НПА и иных документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, на официальном сайте.

В период срока, определенного для проведения публичных консультаций по проекту НПА, разработчик может использовать различные формы публичных консультаций: открытые заседания совещательных и консультативных органов, опросы хозяйствующих субъектов, в том числе посредством сети Интернет, проведение заседаний рабочих групп и совещаний.

2.6. Разработчик проекта акта обязан рассмотреть все предложения, поступившие в срок, определенный для проведения публичных консультаций по проекту НПА, по результатам всех форм публичных консультаций по проекту НПА.

Предложения, представленные участниками публичных консультаций по проекту НПА в анонимном порядке, рассмотрению не подлежат.

3) Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА.

2.7. Результаты проведения оценки проекта акта регулирующего воздействия оформляются разработчиком проекта акта в форме [отчета](#Par395) по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта НПА согласно Приложению 1 к данному Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока публичных консультаций по проекту НПА. При этом в отчете указываются все предложения, поступившие в период проведения публичных консультаций по проекту НПА, а также аргументированная информация об их включении (невключении) разработчиком в проект НПА.

2.8. Проект НПА, доработанный с учетом предложений, поступивших в рамках проведения публичных консультаций по проекту НПА, либо без учета поступивших предложений, отчет и пояснительная записка к проекту НПА, содержащая раздел об оценке социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта НПА направляется не позднее 3 рабочих дней в разработчику НПА для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта.

2.9. При этом в заключении об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА должны содержаться выводы о наличии (отсутствии) в проекте муниципального НПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Лесновского сельского поселения.

**3. Экспертиза муниципальных НПА**

3.1. В целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в отношении муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, органами местного самоуправления Лесновского сельского поселения проводится экспертиза.

3.1. Экспертиза действующих НПА осуществляется:

- на основании поступивших в адрес Администрации Лесновского сельского поселения письменных сообщений, содержащих конкретную информацию о наличии в действующем акте положений, указанных в [пункте 1.](#Par44)1 настоящего Порядка, либо обоснование о недостижении действующим актом цели регулирования, на которую он направлен, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, к полномочиям которых относятся вопросы, регулируемые действующим актом, организаций, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и иных заинтересованных организаций;

- в соответствии с Планом проведения экспертизы принятых действующих НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на полугодие (далее - План).

3.2. Ежегодно, в сроки до 30 июня и 30 декабря Администрацией поселения формируется [План](#Par477), который утверждается Главой администрации поселения.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана он подлежит размещению на официальном сайте поселения.

3.3. Экспертиза действующих НПА осуществляется Администрацией поселения путем сопоставления данных подготовленного на стадии разработки проекта НПА заключения по результатам оценки регулирующего воздействия (в случае наличия), а также мотивированного заключения с фактическими результатами применения действующего НПА для определения степени достижения цели регулирования и выявления положений, указанных в [пункте 1.](#Par44)1 настоящего Порядка.

В случае, если на стадии разработки проекта НПА оценка регулирующего воздействия не проводилась, экспертиза действующих НПА проводится по результатам практики применения действующего НПА для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также для бюджета поселения.

В рамках проведения экспертизы действующего НПА на официальном сайте Лесновского сельского поселения размещается извещение о проведении публичных консультаций по действующему НПА (с указанием срока проведения публичных консультаций и способа направления предложений и мнений).

Одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении публичных консультаций по действующему НПА, Администрация поселения вправе направлять в организации, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные организации информацию о проведении публичных консультаций по действующему НПА.

Срок проведения публичных консультаций по действующему НПА определяется Администрацией поселения и составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения извещения о проведении публичных консультаций по действующему НПА на официальном сайте поселения.

Основной формой публичных консультаций по действующему НПА является сбор мнений, предложений и замечаний по действующему НПА участников публичных консультаций посредством использования сети Интернет, а также в письменной форме.

Дополнительными формами публичных консультаций по действующему НПА могут являться открытые заседания совещательных и консультативных органов, в том числе общественных советов при органах местного самоуправления поселения, опросы хозяйствующих субъектов, в том числе посредством сети Интернет, проведение совещаний и заседаний рабочих групп.

Администрация поселения рассматривает все поступившие в установленный в извещении о проведении публичных консультаций по действующему НПА срок предложения по результатам всех форм публичных консультаций.

Предложения, представленные участниками публичных консультаций по действующему акту в анонимном порядке, рассмотрению не подлежат.

3.4. Результаты проведения экспертизы действующих НПА оформляются в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных консультаций Администрацией поселения в форме заключения, утверждаемого Главой Лесновского сельского поселения.

3.5. Экспертиза должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в муниципальном НПА положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также предложения о способах их устранения.

3.6. Наличие в заключении по результатам проведения экспертизы действующего НПА выводов о недостижении действующим актом цели регулирования, на которую он направлен, либо наличие в действующем НПА положений, указанных в [пункте 1.](#Par44)1 настоящего Порядка, является основанием для рассмотрения вопроса о внесении в него необходимых изменений.

3.7. Заключение по результатам проведения экспертизы действующего НПА публикуется на официальном сайте Лесновского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.8. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов иных муниципальных образований, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводится по решению органов местного самоуправления соответствующих муниципальных образований. В случае проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов иными муниципальными образованиями экспертиза проводится органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с положениями областного закона.

Приложение 1

к Порядку проведения оценки регулирующего

воздействия проектов муниципальных

нормативных правовых актов и экспертизы

нормативных правовых актов органов местного

самоуправления Лесновского сельского поселения

ОТЧЕТ

по результатам проведения оценки регулирующего воздействия

проекта НПА

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

(наименование проекта акта)

1. Общие сроки проведения публичных консультаций по проекту НПА

(далее – публичные консультации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Проведенные формы публичных консультаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование формы публичных консультаций | Срок проведения | Общее количество участников (человек) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Общее количество участников публичных консультаций:

3.1. Количество участников публичных консультаций по основным целевым группам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевой группы | Количество участников, входящих в данную целевую группу (человек) | Доля от общего количества участников (%) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Результаты анализа опросных листов (иные формы публичных консультаций): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. Список участников публичных консультаций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование (ФИО) участника публичных консультаций | Формы публичных консультаций, в которых принял участие участник публичных консультаций |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Свод замечаний и предложений по результатам публичных консультаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Замечание и (или) предложение | Автор (участник публичных консультаций) | Комментарий (позиция) уполномоченного органа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.02.2022 № 2-рг

д. Лесная

**О признании распоряжений утратившими силу**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Лесновского сельского поселения:

- от 18.03.2019 № 8-рг «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Лесновского сельского поселения»;

- от 10.07.2019 № 21-рг «О внесении изменений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Лесновского сельского поселения, утвержденный распоряжением от 18.03.2019 № 8-рг

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.lesnaya-adm.ru](http://www.lesnaya-adm.ru)

Глава Лесновского сельского поселения С.Г. Калиничев