Томская область Чаинский район

Муниципальное образование

"Подгорнское сельское поселение"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Официальное издание

№ 9 (97)

03 августа 2018

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1

тел. 2-11-02

**Главный редактор:**

Лаврова Л.М.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения»

Вы можете в Администрации Подгорнского

Тираж 5 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Подгорнского сельского поселения**, 03.08.2018,**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1

## Содержание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | дата | Наименование | № страницы |
| **Решения Совета Подгорнского сельского поселения** | | | |
| 32 | 30.07.2018 | О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения « О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 4 |
| 33 | 30.07.2018 | Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 5 |
| 34 | 30.07.2018 | О принятии обращения к государственному унитарному предприятию Томской области «Областное дорожное ремонтно-строительное управление» о ремонте и содержании автомобильной дороги Подгорное-Игнашкино на участке ул. Трактовая, ул. 60 лет ВЛКСМ с. Подгорное | 23 |
| **Постановления Администрации Подгорнского сельского поселения** | | | |
| 89 | 04.07.2018 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 19.05.2017 № 66 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 24 |
| 94 | 12.07.2018 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 03.05.2018 № 54 | 26 |
| 97 | 18.07.2018 | Об утверждении положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение». | 26 |
| 101 | 24.07.2018 | Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 31 |
| 102 | 24.07.2018 | Об объявлении конкурса по выбору специализированной организации по оказанию предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 50 |
| 120 | 27.07.2018 | **Об утверждении Порядка и Методики оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам** | 68 |
| **Официальная информация** | | | |
|  | 27.07.2018 | Заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 76 |
|  | 03.08.2018 | Проект решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 77 |

**РЕШЕНИЯ СОВЕТА ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»

СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.07.2018 | с.Подгорное | № 32 |
|  |  |  |
| О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения « О внесении изменений в Устав муниципального образования  «Подгорнское сельское поселение» | | |

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

решением Совета Подгорнского сельского поселения от 04.07.2018 № 28 « Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение» по вопросам, не связанным с осуществлением градостроительной деятельности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта « О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 31 августа 2018 года в 17.00 часов по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1. Кабинет Главы Подгорнского сельского поселения.
2. Опубликовать 3 августа 2018 года указанный проект муниципального правового акта в печатном издании «Официальные ведомости «Подгорнского сельского поселения» и разместить на информационном стенде в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1.
3. Создать комиссию по организации и подготовке проведения публичных слушаний в составе согласно приложению.
4. Предложения и замечания по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» принимаются в устной и письменной форме секретарем комиссии по проведению публичных слушаний Лавровой Л.М., в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1, кабинет 03, телефон 2-11-02.
5. Принять участие в обсуждении проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Подгорнское сельское поселение» могут все желающие непосредственно или через своих представителей.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

Приложение

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 30.07.2018 № 32

**Комиссия по организации и подготовке проведения публичных слушаний**

|  |  |
| --- | --- |
| Жуков А.А. | - председатель Совета Подгорнского сельского поселения,  председатель комиссии, |
| Лаврова Л.М. | - управляющий делами Подгорнского сельского поселения; секретарь комиссии |
| Смотрин И.В. | - депутат Совета Подгорнского сельского поселения; |
| Великанова Л.И. | - депутат Совета Подгорнского сельского поселения; |
| Глухова Л.В. | - депутат Совета Подгорнского сельского поселения |

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30.07.2018 с.Подгорное № 33

Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

В целях обеспечения и повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов, утверждёнными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 711/пр от 13.04.2017, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Утверждены решением Совета

Подгорнского сельского поселения

От 30.07.2018 № 33

**Правила**

**благоустройства территории муниципального образования**

**«Подгорнское сельское поселение»**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее по тексту - Правила) разработаны в целях формирования безопасной, комфортной и привлекательной городской среды проживания на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования к состоянию городской среды, определяют порядок уборки и содержания основных и прилегающих территорий, обеспечения чистоты и порядка для всех лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**1.2.** Настоящие Правила действуют на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и обязательны для исполнения гражданами, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, иностранными гражданами, лицами без гражданства.

**2. Основные понятия**

**2.1. *Благоустройство населенного пункта*** *–* деятельность по строительству, реконструкции, ремонту, реставрации, оборудованию, модернизации объектов благоустройства, содержанию их в чистоте и порядке.

**2.2. *К* *объектам благоустройства***относятся территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;

- площадки для выгула и дрессировки собак;

- площадки автостоянок;

- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;

- парки, скверы, иные зеленые зоны;

- площади, набережные и другие территории;

- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;

-контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов.

**2.3. *К элементам благоустройства относятся:***

- элементы озеленения;

- покрытия;

-ограждения (заборы);

- водные устройства;

-уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;

- игровое и спортивное оборудование;

- элементы освещения;

- средства размещения информации и рекламные конструкции;

- малые архитектурные формы и городская мебель;

- некапитальные нестационарные сооружения;

- элементы объектов капитального строительства.

**2.4. *Лица, обязанные осуществлять уборку территории*** - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, являющиеся собственниками, владельцами пользователями зданий (помещений) и (или) земельных участков, а также их частей на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», граничащих с территориями общего пользования.

**2.5.*Закрепленная территория*** – территория, которая закреплена за физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) и юридическими лицами в соответствии с настоящими правилами для наведения санитарного порядка на основании правого акта администрации Подгорнского сельского поселения (далее – Администрация)

**2.6.*Зеленые насаждения*** - искусственно созданные или естественные зеленые массивы (деревья, кустарники, живые изгороди).

**2.7. *Отходы производства и потребления (далее отходы)*** – остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе их потребления, а также товары и продукция, утратившие свои потребительские свойства.

**2.8. *Контейнерная площадка*** – ровное асфальтовое или бетонное покрытие с уклоном (0,02%) в сторону проезжей части дороги, огражденное зелеными насаждениями (декоративные кустарники) или другим ограждением (кирпичное, бетонное, сетчатое и т.п.).

**2.9.*Свалка*** - скопление отходов, возникшее в результате самовольного сброса на контейнерной площадке или землях общего пользования по объему, не превышающему одного м³.

**2.10.*Очаговая свалка*** - скопление отходов, возникшее в результате самовольного сброса по объему до 30 м³ на территории площадью до 50 м².

**2.11.*Несанкционированная свалка -*** самовольный сброс или складирование твердых коммунальных отходов, крупногабаритных материалов, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**2.12.*Содержание дорог*** - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения.

**2.13.  *Подтопление*** – подъём уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта воды в реках, затопление водой участка дороги, части территорий от: атмосферных осадков, снеготаяния, некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных систем и коммуникаций, неисправности, либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений поверхностного водоотвода, препятствующее движению пешеходов, автотранспорта, городского пассажирского транспорта. Подтопленной считается территория площадью свыше 2м.кв. и глубиной более 3 см.

**2.14.*Санитарно-защитная зона*** - территория между жилой застройкой и предприятиями (зданиями, сооружениями) с технологическими процессами, которые могут быть источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека.

**2.15.*Объект зеленого хозяйства*** - комплекс зеленых насаждений, участков озеленения, находящийся на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», имеющий оздоровительное, рекреационное значение или предназначенный для сохранения благоприятной экологической обстановки, санитарно-гигиенических и декоративных целей.

**2.16.*Знаково-информационные системы*** - указатели, вывески, витрины, афиши, объявления, адресные указатели улиц, домов, зданий, сооружения и другая визуальная информация.

**2.17.*Прилегающая территория*** - земельный участок в границах муниципального образования "Подгорнское сельское поселение", не сформированный в соответствии с требованиями действующего законодательства, непосредственно примыкающий к границам здания, строения, сооружения, некапитального нестационарного объекта, принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм, подлежащий в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, благоустройству силами собственников (иных законных владельцев) соответствующих объектов капитального строительства и некапитальных нестационарных объектов, границы которого определяются в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**2.18.*Малые архитектурные формы*** – устройства для оформления озеленения (шпалеры, цветочницы, вазоны, подвесные кашпо), водные устройства (фонтаны, питьевые фонтанчики, декоративные водоемы), мебель муниципального образования (различные виды скамей отдыха, столов), уличное коммунально-бытовое оборудование (контейнеры, урны), уличное техническое оборудование (укрытия таксофонов, почтовые ящики, торговые палатки, смотровые люки, шкафы телефонной связи и т.п.).

**2.19. *Домашние животные*** – собаки, кошки, принадлежащие юридическим, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и содержащиеся в помещении (рядом с помещением) либо на территории (земельном участке), владельцем которой (которого) является юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель.

**2.20.*Безнадзорные домашние или сельскохозяйственные животные*** – находящиеся на улицах или в иных общественных местах домашние или сельскохозяйственные животные без сопровождающего лица, а также животные, которые не имеют владельца или владелец которых не известен, либо на право собственности которых владелец отказался.

**2.21. *Отгон, отлов*** – мероприятия по изоляции с улиц населенных пунктов или из иных общественных мест безнадзорных домашних или сельскохозяйственных животных и временное их содержание в специально отведенных для этого местах.

**2.22.*Обочина*** - элемент дороги, примыкающий непосредственно к проезжей части на одном уровне с ней, отличающийся типом покрытия или выделенный с помощью разметки, используемый для движения, остановки и стоянки автотранспортного средства.

**2.23.*Тротуар*** - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или к велосипедной дорожке либо отделенный от них газоном.

**2.24. *Строительный мусор*** - отходы (остатки) строительных материалов, а также мусор, образующийся в результате сноса, разборки, ремонта зданий, сооружений, в том числе в результате ремонта жилых и нежилых помещений.

***2.25. Субъекты благоустройства*** - лица (в том числе публичные образования, от имени которых действуют соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления), обязанные осуществлять благоустройство территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**3.Благоустройство и санитарное содержание объектов и территории**

**муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**3.1**. Юридические, физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в том числе на земельных участках, принадлежащих им на праве собственности или иной вещном праве, а также на прилегающих территориях, в соответствии с настоящими Правилами.

**3.2.** Запрещается загрязнение, засорение общественных мест, выбрасывание, допущение складирования мусора в не отведенных для этих целей местах.

**3.3. Основные положения по содержанию и уборке территории**

**3.3.1.** Содержание и санитарная уборка территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» осуществляется силами и средствами собственников владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков.

Собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков (далее по тексту – землепользователи) обязаны соблюдать требования по содержанию территорий, предусмотренные настоящими Правилами, в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, а по санитарной уборке – на общественных территориях, прилегающих к земельным участкам, в границах, определяемых в соответствии с п. 3.3.3 настоящих Правил.

**3.3.2.** Содержание территории включает в себя текущий ремонт объектов благоустройства, регулярную уборку от мусора, снега, льда, подсыпку песком проезжей части улиц и тротуаров (при этом запрещается применение поваренной соли и других хлоридов, содержащихся в песке), поливку дорожных покрытий, тротуаров, посев газонов, устройство приствольных кругов деревьев и кустарников, выкашивание травы, борьбу с сорняками, уход за зелеными насаждениями, малыми архитектурными формами и уличным освещением на всей территории муниципального образования.

Санитарная уборка территории включает в себя регулярную уборку от снега и льда, опавших листьев, мусора, обработку противогололедной смесью либо подсыпку песком проезжей части улиц и тротуаров.

Содержание строительных площадок и территорий, прилегающих к ним, возлагается на лиц, непосредственно осуществляющих данное строительство, на весь период строительства.

Автомобильные дороги содержатся силами балансодержателей.

**3.3.3.** Границы прилегающей территории, на которой, землепользователям рекомендуется осуществлять санитарную уборку, определяются:

а) на улицах и площадях – от границы занимаемого земельного участка, принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, до обочины или тротуара;

б) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным предприятиям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам – по всей длине автодороги, включая тротуары и зеленую зону;

в) вокруг рекламных щитов – в радиусе 10 метров от самого объекта;

г) вокруг остановок транспорта – в радиусе 10 метров от самого объекта;

д) около водоразборных колонок – в радиусе 15 метров от самого объекта;

е) вокруг торговых палаток, павильонов, киосков, ларьков – на расстоянии трех метров от занимаемого земельного участка, принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве (в случае расположения на территории зеленых насаждений – в радиусе 25 метров) от самого объекта;

вокруг бензозаправочных станций – в радиусе 50 метров от самого объекта;

з) от индивидуального жилого дома - от границы занимаемого земельного участка до обочины или тротуара;

и) для многоквартирного дома - земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. В случаи если многоквартирный дом стоит по отмостком, то в границы прилегающих территорий включаются земельные участки от фасада многоквартирного дома до обочины или тротуара.

В случае если не проведен кадастровый учет земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, то в границы прилегающих территорий включаются земельные участки от фасада многоквартирного дома до середины санитарных и противопожарных разрывов с соседними зданиями, а в случае отсутствия соседних зданий – в радиусе 15 метров от наружных стен многоквартирного дома.

к) для строительных площадок - не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру.

При пересечении определенных выше площадей, территорий границы прилегающих территорий устанавливаются на равном удалении от объектов, указанных в подпунктах а, б, в, г, д, е, ж пункта 3.3.3. Правил.

**3.3.4.** В случае если в одном здании и (или) на земельном участке имеется более одного лица, обязанного осуществлять уборку территории, то обязанность по уборке территории возлагается на каждого из них. Порядок осуществления данной обязанности определяется собственниками здания и (или) земельного участка по соглашению между ними.

При наличии между владениями незакрепленной за ними (или спорной) территории, границы уборки определяются правовым актом администрации Подгорнского сельского поселения в соответствии с настоящими правилами.

**3.3.5.** Всем физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы, - владельцам строений и временных сооружений – рекомендуется:

а) соблюдать чистоту и порядок на всей территории муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" в соответствии с настоящими Правилами;

б) осуществлять благоустройство (включая своевременную и качественную очистку и уборку) объектов благоустройства, в том числе в предусмотренных настоящими Правилами случаях - прилегающих территорий, в соответствии с настоящими Правилами;

в) обеспечить надлежащее санитарное состояние прилегающих территорий;

г) обеспечить своевременный вывоз мусора и нечистот в специально отведенные места;

д) своевременно производить очистку от снега и удалять сосульки с карнизов зданий и балконов;

е) установить на кровлях зданий с наружным неорганизованным и организованным водостоком снегозадерживающие устройства, которые должны быть закреплены к фальцам кровли (не нарушая их целостности), обрешетке, прогонам или к несущим конструкциям покрытия. Снегозадерживающие устройства устанавливают на карнизном участке над несущей стеной (0,6 - 1,0 м от карнизного свеса), выше мансардных окон, а также, при необходимости, на других участках крыши;

ё) соблюдать иные требования, установленные настоящими Правилами.

**3.3.6.** Всем физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы – рекомендуется:

а) разрабатывать планы благоустроительных работ с обозначением мероприятий и работ, выполняемых ими или за их счет (или с их помощью);

б) создать защитные полосы из зеленых насаждений;

в) благоустроить и содержать в исправности и чистоте выезды с территорий на магистрали и подъездные пути;

г) соблюдать иные требования, установленные настоящими Правилами.

**3.3.7.** Всем землепользователям участков индивидуальной застройки, а также садоводческих участков рекомендуется:

а) осуществлять благоустройство участков в соответствии с генеральными планами, проектами благоустройства территорий и строительными паспортами участков;

б) содержать в надлежащем порядке (очищать, скашивать траву) проходящие через участок водостоки, а также водосточные канавы в границах участков, на прилегающих улицах и проездах;

в) не допускать подтопления соседних участков, тротуаров, улиц и проездов;

г) не засыпать траншеи, лощины естественного стока рельефных вод;

д) окрашивать лицевые (уличные) заборы, ворота, фасады зданий, строений, сооружений, гаражей водостойкой краской, своевременно производить их ремонт;

е) озеленять лицевые части участков;

ж) устанавливать и содержать в порядке номерной знак дома (участка) и фонари, освещающие номерной знак и подход к дому в темное время суток;

з) не допускать образования несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов, производить вывоз отходов, снега и хозяйственного мусора путем заключения договора со специализированными организациями или частными предпринимателями, имеющими право на выполнение работ по вывозу и утилизации твердых коммунальных отходов, либо приобретая в специализированной организации талоны для самостоятельной утилизации отходов на полигоне;

и) утилизацию и захоронение жидких коммунальных отходов в надворных уборных или помойных ямах, расположенных на территории собственных жилых усадеб или в местах, специально отведенных для этих целей;

к) содержать в чистоте дворовые туалеты и помойные ямы, производить их дезинфекцию;

л) иметь в наличии емкость для воды (бочку) или огнетушитель и лестницу, достигающую крыши, а также лестницу на кровле, доходящую до конца крыши;

м) на прилегающей к земельному участку территории не допускать складирования строительных или иных материалов, хранения техники и оборудования;

н) производить земляные и строительные работы только при наличии ордера на раскопки, выданного администрацией Подгорнского сельского поселения;

о) соблюдать иные требования, установленные настоящими Правилами.

**3.3.8.** На территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» запрещается:

а) ходить по газонам, цветникам, бросать мусор, окурки, бумагу и прочий мусор на проезды, тротуары, улицы, набережные, на площадях, скверах, во дворах и других общественных местах;

б) сваливать любого рода нечистоты, мусор, строительные отходы, грунт и отбросы на улицах, пустырях в лесной и зеленой зонах (парках, скверах и т.д.), вдоль дорог, на берегах рек, на свободной от застройки территории и других местах, не отведенных для этих целей;

в) мыть транспортные средства на улицах, у водоразборных колонок и водоемов, находящихся на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»;

г) складировать (допускать складирование) имущество на улицах, а также иных территориях, не отведенных для этих целей;

д) расклеивать афиши и объявления на заборах, фасадах зданий, деревьях, опорах и остановочных пунктах ожидания общественного транспорта;

е) производить разжигание костров, применять огневой способ оттаивания мерзлых грунтов, сжигание производственного и бытового мусора, других отходов, являющихся источниками загрязнения атмосферного воздуха;

ж) осуществлять передвижение тяжеловесных механизмов, тракторов и других транспортных средств на гусеничном ходу по всем улицам и дорогам, имеющим асфальтовое покрытие;

з) заезжать на тротуары, бордюры, газоны;

и) перевозить мусор, сыпучие и другие грузы в необорудованных для этих целей транспортных средствах, без брезентовых пологов. Сыпучие грузы не должны превышать высоты бортов;

к) стоянка тяжелой техники в жилой зоне муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (за исключением осуществления погрузочно-разгрузочных или ремонтных работ).

**3.3.9.** Всем собственникам, землепользователям, арендаторам земельных участков, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения рекомендуется:

- не допускать зарастание земельных участков сорняками или кустарниками;

- устанавливать ограждения (заборы, изгороди);

- окрашивать ограждения земельных участков со стороны улиц;

Ограждения могут быть:

- дощатые высотой не более 1,8 м, с расстоянием между досками от 5 до 10 см;

- штакетные высотой не более 1,2 м;

- плетень высотой не более 1,2 м;

- сетка - рабица высотой не более 1,8 м;

- металлические, пластиковые, бетонные высотой не более 1,8 м.

На период строительства жилого дома устанавливается сплошной забор высотой не более 2,0 м.

Садовые (дачные) земельные участки, земельные участки, предоставленные под индивидуальное жилищное строительство с целью минимального затенения территории соседних участков должны иметь ограждения сетчатые или решетчатые высотой 1,5м. Допускается по согласованию с администрацией муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» устройство глухих ограждений со стороны улиц и проездов высотой не более 1,5 м.

Ограждения промышленных зон должно быть сплошным высотой не более 2,0 м.

При наличии ведомственных норм и правил по охране предприятий выбор и высоту ограждения следует осуществлять в соответствии с их требованиями.

**3.4. Уборка территории Подгорнского сельского поселения в весенне-летний период**

**3.4.1.** Весенне-летний период устанавливается с 15 апреля по 15 октября. В это время запрещается проводить механизированную уборку улиц и подметание без увлажнения.

**3.4.2.** Запрещается сгребать смет и мусор на газоны, водоприемные колодцы и в канализационную сеть, сжигать мусор в черте муниципального образования в любое время года.

**3.4.3.** Содержание магистральных канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог, производится предприятиями, эксплуатирующими эти сооружения. Извлечение осадков из водоприемных колодцев производится два раза в год: ранней весной и поздней осенью, с немедленным их вывозом.

**3.5. Уборка территории Подгорнского сельского поселения в осенне-зимний период**

**3.5.1.** Осенне-зимний период устанавливается с 15 октября по 15 апреля и предусматривает работы по уборке территорий, вывоз снега, грязи, опавших листьев, очистку дорог от снега.

В зависимости от климатических условий постановлением администрации Подгорнского сельского поселения период осенне-зимней уборки может быть изменен.

**3.5.2.**Уборка проезжей части, вывозка снега производятся специализированными предприятиями в зависимости от погодных условий.

**3.5.3.** Укладка выпавшего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах, площадях с последующей вывозкой. В зависимости от ширины проезжей части улиц и характера движения на них, валы рекомендуется укладывать либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части с оставлением необходимых проходов и проездов.

Вывозка снега, скола льда разрешается только на специально отведенные снегоотвалы и места, определенные администрацией Подгорнского сельского поселения, согласованные с санэпиднадзором и природоохранными органами, исключая возможность отрицательного воздействия на окружающую среду.

**3.5.4.** Вывоз снега, сброшенного с крыш, производится немедленно владельцами зданий, строений, сооружений. Очистка крыш от снега и удаление наростов на карнизах, крышах и водосточных трубах должны производиться систематически силами и средствами владельцев зданий, строений, сооружений, с обязательным соблюдением мер предосторожности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждений воздушных сетей, светильников, зеленых насаждений.

**3.5.5.** В случае аварии водопровода, канализационных коммуникаций, тепловых сетей, независимо от их ведомственной принадлежности, предприятия и организации, на балансе или ведении которых они находятся, обязаны при образовании наледей на проезжей части улиц, дорог, проездов, площадей за счет собственных средств устранять их.

**3.6. Правила санитарного содержания территории частного сектора**

**3.6.1.** Гражданам, проживающим в жилых домах частного сектора, запрещается:

- выливать жидкие бытовые отходы на проезжую часть улиц и земли общего пользования;

- загромождать проезжую часть дороги при производстве земляных и строительных работ;

- складировать (допускать складирование) дрова, оборудование, цистерны, грунт, строительные отходы, уголь, сено, стройматериалы, удобрения на землях общего пользования более 7 дней;

- устраивать стационарные автостоянки и мыть транспортные средства на землях общего пользования и у общественных водоразборных колонок;

- сваливать на земли общего пользования бытовой, дворовый, строительный мусор, золу, пищевые отходы;

- засорять канализационные, водопроводные колодцы и другие инженерные коммуникации;

откидывать снег от жилых усадеб на проезжую часть улиц.

**3.7. Уборка и санитарное содержание дворовых и внутриквартальных территорий**

**3.7.1.** Уборка и санитарное содержание дворовых и внутриквартальных территорий производятся в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя от 27 сентября 2003 года № 170 (далее - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда), нормативам по эксплуатации жилищного фонда, норм обслуживания на ручную уборку территории.

**3.7.2.** Санитарное содержание дворовых территорий включает в себя: уборку и вывоз мусора, твердых коммунальных отходов и крупногабаритных отходов. Все виды отходов, мусора должны собираться в контейнеры, которые устанавливаются в необходимом количестве, в соответствии с нормами накопления, на контейнерной площадке, согласованной в установленном законом порядке. Контейнеры должны быть покрашены, и иметь маркировку владельца.

**3.7.3.** Уборку прилегающих к домовладению территорий производят организации и предприятия, осуществляющие техническое обслуживание данного объекта жилищного фонда (управляющие компании, ТСЖ, ЖСК, иные организации) согласно принятым нормативным документам, действующим на территории Подгорнского сельского поселения.

**3.7.4.** На дворовых территориях многоквартирного жилищного фонда запрещено:

- производить утилизацию коммунального и строительного мусора;

- производить ремонт и мойку транспортных средств;

- производить земляные работы без ордера на раскопки;

- возводить надземные и подземные гаражи, погреба, устанавливать металлические гаражи в отсутствие разрешения на строительство и (или) разрешения на размещение объекта некапитального строительства;

- оставлять (парковать) транспортные средства на территории газонов, зон зеленных насаждений и детских площадках;

- загромождать автотранспортом подъезды к контейнерным площадкам и подъездам жилых домов.

**3.7.5.**Санитарная очистка дворовых территорий должна осуществляться в соответствии с договорами, заключенными предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами, во владении или пользовании которых находятся строения, сооружения с одной стороны и хозяйствующими субъектами с другой стороны.

**3.7.6.** Организации по обслуживанию жилищного фонда всех форм собственности (ТСЖ, управляющие компании, ЖСК) обязаны:

- обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев, узлам управления инженерными сетями, источникам пожарного водоснабжения (правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда).

- производить очистку входящих в состав придомовой (в предусмотренных настоящими Правилами случаях - прилегающей) территории дворовые территории многоквартирных домов, тротуары, пешеходные дорожки и части территорий внутриквартальных проездов от свежевыпавшего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи, до усовершенствованного покрытия, а в случае невозможности очистки до усовершенствованного покрытия (в связи с высокой вероятностью его повреждения) - с оставлением слоев снега, не превышающих 3 сантиметров от поверхности усовершенствованного покрытия, для его последующего уплотнения.

- ликвидировать наледь (гололед) путем обработки тротуаров и дворовых территорий песком. В первую очередь обрабатываются выходы из подъездов многоквартирных домов, тротуары и дворовые переходы с уклонами и спусками и участки с интенсивным пешеходным движением;

- складировать снежную массу на придомовых территориях с учетом обеспечения возможности отвода талых вод в период таяния снега;

- производить очистку от снега и удаление ледяных образований с крыш, карнизов, водосточных труб, элементов фасадов многоквартирных домов (в том числе козырьков над входами) с предварительной установкой ограждений на опасных участках и принятием других охранных мероприятий, обеспечивающих безопасность.

**3.7.7.** Технология и периодичность ручной уборки закрепленных территорий за предприятиями по обслуживанию жилищного фонда любой формы собственности (ТСЖ, управляющие компании, ЖСК) производится в соответствии с нормативными документами, утвержденными органами местного самоуправления и учетом климатических условий.

**3.8. Уборка и санитарное содержание общественных зданий, производственных и промышленных территорий**

**3.8.1.** Уборка и санитарное содержание общественных зданий, офисов, производственных и промышленных территорий осуществляется силами и средствами владельцев объектов или лицами, эксплуатирующими эти объекты.

**3.8.2.** Вывоз мусора и снега с подведомственной территории осуществляется на полигон твердых коммунальных отходов или специально отведенные площадки для складирования снега.

**3.8.3.** Владельцы общественных зданий, офисов, производственных и промышленных территорий обязаны:

- своевременно проводить ремонт и окраску фасадов зданий и сооружений, ограждения;

- содержать в чистоте и порядке подъездные пути, пешеходные дорожки в границах своих объектов и территорий;

- обеспечить освещение в темное время суток фасадов зданий, подъездов и подходов к объектам и территориям;

- обеспечить озеленение прилегающей к объектам территории, путём создания и содержания газонов и цветников, посадок зелёных насаждений.

**3.8.4.** Запрещается размещать вывески площадью более одного квадратного метра и средств наружной рекламы на фасадах зданий и сооружений, на ограждении территорий без соответствующих разрешительных документов.

**3.9. Уборка и санитарное содержание объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения**

**3.9.1.** Руководители организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, независимо от организационно-правовых форм, обязаны обеспечить уборку собственных территорий, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, и прилегающим к ним территорий в соответствии с пунктами 3.1-3.5 настоящих Правил.

**3.9.2.** Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществляющие свою деятельность в сфере потребительского рынка из объектов мелкорозничной торговли (с рук, лотков, киосков, павильонов, контейнеров, автомобилей и других объектов) обязаны обеспечить уборку территории на расстоянии не менее 15 метров, а на территории зеленых насаждений не менее 25 метров в каждую сторону от объекта.

**3.9.3.** Подходы и подъезды к объектам торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, а также периметр указанных объектов должны освещаться в темное время суток, радиус действия осветительного прибора должен быть не менее 15 метров.

**3.9.4.** Ремонт и окраска фасадов объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, малых архитектурных форм производится владельцами объектов ежегодно в весенний период, в случае необходимости (воздействие стихийных бедствий; вследствие повреждений, некачественной окраски) дополнительно перед зимним периодом.

**3.9.5.** Пешеходные дорожки должны иметь не скользкую поверхность, своевременно очищаться от мусора и снега. Крыльцо, имеющее скользкую поверхность (металлическую, из гладкой плитки) должно иметь жестко закрепленные резиновые коврики, обеспечивающие безопасное движение посетителей.

**3.9.6.** Запрещается у объектов торговли (лотков, киосков, павильонов, контейнеров, автомобилей, магазинов), предприятий общественного питания и бытового обслуживания населения складировать тару и запасы товаров.

**3.9.7.**Сбор мусора осуществляется в урны и установленные контейнеры. Очистка урн производится систематически по мере их наполнения. Вывоз и утилизация мусора осуществляется специализированными предприятиями на договорной основе.

**3.9.8.** Запрещается устанавливать переносные средства наружной рекламы (штендеры) и торговые палатки рядом с объектами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения без разрешения органов местного самоуправления, выдающих соответствующие разрешения*.*

**3.10. Уборка и санитарное содержание объектов общественного транспорта**

**3.10.1.**Уборка и санитарное содержание остановок общественного транспорта, торгово-остановочных комплексов, осуществляется предприятиями и частными лицами, в эксплуатации или ведении которых они находятся.

**3.10.2.** Уборка прилегающей территории осуществляется в радиусе 15 метров, с обязательной вывозкой снега в зимнее время.

**3.10.3.** Остановки общественного транспорта, должны освещаться в темное время суток на протяжении периода работы общественного транспорта, обеспечивая безопасную посадку и высадку пассажиров.

**3.10.4.** Содержание торгово-остановочного комплекса осуществляется их собственниками или владельцами в соответствии с п. 3.9. настоящих Правил.

**3.10.5.** Уборка (подметание) остановочных площадок общественного транспорта, торгово-остановочных комплексов, осуществляется собственниками, владельцами и эксплуатирующими организациями.

**3.11. Санитарное содержание контейнерных площадок**

3.11.1. Субъекты благоустройства обязаны обеспечить на территории осуществления своей деятельности (жизнедеятельности) организацию мест накопления отходов - контейнерных площадок и площадок для сбора крупногабаритных отходов, а также вывоз отходов в целях их размещения (утилизации, переработки) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.11.2. Организуемые субъектами благоустройства контейнерные площадки, в том числе площадки, предназначенные для размещения на них контейнеров сбора отходов с территории субъекта благоустройства, должны располагаться в границах земельного участка (территории) субъекта благоустройства.

3.11.3. Размещение контейнеров сбора отходов и содержание контейнерных площадок и площадок для сбора крупногабаритных отходов осуществляются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящими Правилами. Расчетный объем контейнеров должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования.

3.11.4. Размещение контейнерных площадок для контейнеров сбора отходов и площадок для сбора крупногабаритных отходов выполняется в соответствии с [СанПиН 42-128-4690-88](consultantplus://offline/ref=AE2DC56731627E7302AF2A93FDF8D64C53B2832E9DF70A4A380C9F013CN2BAG) "Санитарные правила содержания территории ненаселенных мест".

3.11.5. Администрацией Подгорнского сельского поселения ведутся соответствующие реестры контейнерных площадок и площадок для сбора крупногабаритных отходов, а также схемы размещения контейнерных площадок и площадок для сбора крупногабаритных отходов на территории Подгорнского сельского поселения.

3.11.6. Лица, на которых в соответствии с настоящими Правилами возложена ответственность за состояние, содержание контейнеров сбора отходов, контейнерных площадок и площадок для сбора крупногабаритных отходов, кроме соблюдения санитарных правил и норм должны обеспечить:

1) наличие искусственного водонепроницаемого и химически стойкого покрытия (асфальт, керамзитобетон, полимербетон, керамическая плитка и др.) поверхности площадки;

2) содержание контейнеров в надлежащем техническом состоянии, обеспечение их ремонта или замены;

3) окраску контейнеров (бункеров) сбора отходов по мере необходимости, но не менее двух раз в год (весной и осенью);

4) наличие в непосредственной близости от контейнерных площадок, площадок сбора крупногабаритных отходов специально оборудованных стендов с нанесением на них информации способом, обеспечивающим ее механическую стойкость, о лице, на которое в соответствии с настоящими Правилами возложена ответственность за состояние, содержание контейнеров сбора отходов; контактном номере телефона указанного лица; номере контейнерной площадки, где размещен контейнер; графике вывоза отходов; графике размещения производителями отходов крупногабаритных отходов; виде отходов, которые подлежат помещению в данный контейнер;

5) недопущение попадания в контейнеры опасных отходов либо отходов другого вида, чем предусмотрено для соответствующего контейнера.

**3.12. Санитарное содержание общественных туалетов**

**3.12.1.** Объекты торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, общественного транспорта оборудуются общественными туалетами

**3.12.2.** Содержание общественных туалетов производится за счет средств владельцев или эксплуатирующих организаций.

**3.12.3.** Владельцы общественных туалетов или организации, их эксплуатирующие, обязаны обеспечить:

- безопасное посещение объектов;

- внутреннее и наружное освещение;

- своевременную уборку и дезинфекцию объектов.

**3.12.4.** Во время проведения культурно-массовых мероприятий туалеты, имеющиеся в зданиях учреждений, организаций, попадающих в зону проведения мероприятий, должны быть свободны для доступа граждан.

**3.13. Содержание малых архитектурных форм**

**3.13.1.** Ответственность за содержание малых архитектурных форм, уборку и содержание прилегающих к ним территорий несут собственники (владельцы) объектов благоустройства, на территории которых расположены соответствующие малые архитектурные формы, за исключением случаев, когда соответствующие малые архитектурные формы находятся в законном владении и (или) пользовании иных лиц, несущих в соответствии с законодательством бремя содержания соответствующих объектов.

**3.13.2.** Окраску малых спортивных сооружений, элементов благоустройства, стендов, указателей остановки транспорта и переходов, скамеек производить по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

**3.13.3.** Ответственные лица обязаны:  
 1) содержать малые архитектурные формы в чистоте и в исправном состоянии;  
 2) производить покраску малых архитектурных форм, а также следить за обновлением краски по мере необходимости;  
 3) обустраивать песочницы с гладкой ограждающей поверхностью, менять песок в песочницах не менее 1 раза в год;  
 4) следить за соответствием требованиям прочности, надежности и безопасности конструктивных элементов оборудований детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха.  
 **3.13.4**. Скамейки и урны в скверах, садах, парках и иных местах массового пребывания людей устанавливаются лицами, осуществляющими содержание указанных объектов. Скамейки должны постоянно поддерживаться в исправном инженерно-техническом состоянии, быть чистыми, окрашенными.  
Урны устанавливаются в соответствии с требованиями "Санитарные правила содержания территорий населенных мест", а также настоящих Правил.  
 **3.13.5.** Спортивное, игровое оборудование (устройства) и другие утилитарные малые архитектурные формы должны иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствие трещин, сколов и иных повреждений).  
 **3.13.6.** В зимний период малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним подлежат очистке от свежевыпавшего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи.

**3.14.Содержание подъездных путей к строительным площадкам и их территорий**

**3.14.1.**Обустройство и содержание подъездных путей к строительным площадкам возлагается на застройщика.

**3.14.2.** Территория стройплощадки по всему периметру должна быть огорожена сплошным забором в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.9 настоящих Правил. При въезде на строительную площадку устанавливается табличка с наименованием организации заказчика, генподрядчика, фамилией лица, ответственного за производство строительных работ, схемой въезда и выезда автотранспорта со строительной площадки в соответствии со строительным генпланом, строительными нормами и правилами.

**3.14.3.** Выезды со строительной площадки должны выходить на второстепенные улицы. Подъездные пути должны иметь твердое покрытие.

**3.14.4.** На период строительства за застройщиком закрепляется участок дороги до 50 метров в обе стороны от выезда со стройплощадки для ежедневной его очистки от мусора и грязи.

**3.14.5.** При производстве работ, связанных со строительством, необходимо обеспечить сохранность действующих подземных коммуникаций и наружного освещения.

**3.14.6.** Все элементы благоустройства, поврежденные при производстве работ, восстанавливаются в полном объеме застройщиком.

**3.14.7.** Запрещается:

- вынос грунта и грязи колесами автотранспорта на сельские улицы;

- складирование (допущение складирования) строительных материалов, мусора, грунта, отходов строительного производства и оборудования, в том числе размещение бытовок, за пределами территории строительной площадки;

- выезд на асфальтированные дороги со строительной площадки транспортных средств, не очищенных от грязи.

**3.15. Содержание гаражей**

**3.15.1.** Владельцам металлических гаражей и гаражей, расположенных в блоках рекомендуется:

- проводить окраску металлических ворот и металлических гаражей в единой цветовой гамме, не реже 1 раза в год в весенний период;

- производить ремонт фасадов гаражей в блоке (оштукатуривание и окраску) по мере необходимости в единой цветовой гамме;

- проводить уборку прилегающей к гаражам территории на расстоянии 5 метров;

- не складировать (допускать складирование) бытовых отходов, металлического лома, иного имущества на прилегающей к гаражам территории;

**3.15.2.** Каждый блок гаражей должен иметь номерной знак в соответствии с присвоенным адресом.

**3.15.3.** Гаражные кооперативы и гаражные площадки должны иметь контейнера для сбора мусора. Вывоз и утилизация мусора должны осуществляться за счет владельцев гаражей на договорной основе со специализированным предприятием.

**3.16.** Расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений и рекламных проспектов разрешается только на специально установленных щитах или информационных досках.

**3.17.** Окраску каменных, железобетонных и металлических оград, опор фонарей уличного освещения, трансформаторных будок производить не реже 1 раза в 2 года, а ремонт - по мере необходимости.

1. **Производство работ при строительстве или ремонте инженерных коммуникаций**

**4.1.** Настоящий раздел обязателен для всех юридических и физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), ведущих на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» проектирование, строительство, реконструкцию, ремонт и эксплуатацию инженерных коммуникаций, транспортных сетей и объектов внешнего благоустройства.

**4.2.** Строительство, реконструкция и ремонт инженерных коммуникаций осуществляется только при наличии ордера на проведение земляных работ, выданного администрацией Подгорнского сельского поселения на основании разрешения на строительство, реконструкцию и ремонт инженерных коммуникаций.

В случае устранения аварийной ситуации производство земляных работ допускается проводить без ордера на проведение земляных работ, с обязательным согласованием места раскопки с владельцами сельских инженерных коммуникаций, администрацией. Юридическое или физическое лицо (далее по настоящему разделу – лицо), осуществляющее производство земляных работ, обязано в течение последующих 3-х суток оформить ордер на проведение земляных работ.

Организации, производящие работы по ликвидации аварии, обязаны в течение 24 часов после устранения аварии произвести первичное восстановление дорожного покрытия и зачистку мест работы своими силами и средствами.

**4.3.** В целях исключения возможного разрытия вновь построенных дорог или отремонтированных дорог, площадей и тротуаров, все организации и частные застройщики, у которых в предстоящем году должны осуществляться работы по строительству или реконструкции (подрядным или хозяйственным способом) подземных сетей и инженерных коммуникаций, обязаны в срок до 1 сентября предшествующего года строительства подать в администрацию сельского поселения плановые заявки с приложением чертежей трасс, намечаемых к прокладке или реконструкции.

Самовольное разрытие улиц и площадей запрещается.

**4.4.** До начала производства земляных работ необходимо:

- выставить дорожные знаки, обеспечивающие безопасность движения транспорта и пешеходов в любое время суток, оградить место раскопок;

- в темное время суток обозначить ограждение красными световыми сигналами;

- вывесить на ограждении таблички с названием организации, производящей работы, фамилию, имя, отчество лица ответственного за производство работ, и срок окончания работ;

снять и буртовать растительный слой грунта;

- осуществить перенос или в исключительных случаях снос зелёных насаждений.

**4.5.** При производстве земляных работ лицо их осуществляющее обязано:

- организовать подъезды и подходы ко всем близлежащим зданиям и сооружениям;

- устроить через траншеи надлежащей прочности мостики с ограждением;

- вывозить грунт, вынутый из траншеи и непригодный для обратной засыпки в отведенные для этих целей места;

- складировать пригодный для засыпки грунт в соответствии со схемой.

**4.6.** При производстве земляных работ запрещается:

- заваливать строительными материалами зеленые насаждения, крышки люков, колодцев, водосточных решеток;

- вырубка деревьев, кустарников без разрешения Администрации;

- устройство временных отвалов снятого асфальта и мусора.

**4.7**. Ширина траншеи должна быть минимальной, не превышающей требования СНиП и технических условий на подземные прокладки (СНиП 3-02.01-87, СНиП 2.07.01-89 ).

**4.8.** Ответственность за сохранность существующих инженерных сетей, зеленых насаждений несет лицо, на которое оформлен ордер. В случае повреждения коммуникаций, они должны быть немедленно восстановлены за счет средств ответственного за раскопки лица.

**4.9.** Восстановление дорожных одежд, зеленых насаждений и наземных сооружений производится лицом, ответственным за проведение раскопок в сроки, указанные в ордере. В случае невозможности восстановления асфальтобетонных покрытий, допускается их замена на сборные покрытия из дорожных плит и тротуарной плитки по согласованию с администрацией.

**4.10.** Ответственность за просадки или деформацию восстановленного твердого покрытия несет лицо, ответственное за проведение раскопок.

**4.11.** Переход подземных коммуникаций через улицы открытым способом допускается только на неблагоустроенных улицах. На участках дорог с твердым покрытием, исключительно в случаях, когда не возможна прокладка путем прокола.

**4.12.** При нарушении настоящих Правил, а также требований, установленных проектом строительства, по ходатайству надзорных органов ордер изымается. Повторный ордер выдаётся только после устранения выявленных недостатков.

**4.13.** По истечении намеченного в ордере срока начала и окончания работ, он теряет силу и уже не может служить основанием для производства работ. Производство раскопок по просроченным ордерам расценивается как самовольное действие.

**5. Содержание объектов зеленого хозяйства, содержание зеленых насаждений**

**5.1.** По функциональному назначению все зеленые насаждения (кроме городских лесов) делятся на три группы: общего пользования, ограниченного пользования и специального назначения.

**5.2.1.** К насаждениям общего пользования относятся зеленые насаждения, находящиеся на территории жилых кварталов и групп домов, лесопарков, лугопарков, а также насаждения вдоль улиц и транспортных магистралей,

**5.2.2** К насаждениям ограниченного пользования относятся зеленые насаждения, находящиеся на всех остальных озелененных территориях, расположенных внутри жилой и промышленной зоны: в жилых кварталах, на приусадебных участках, на участках школ, больниц, детских учреждений, учебных заведений, спортивных сооружений, а также на территории промышленных предприятий.

**5.2.3.** К насаждениям специального назначения относятся зеленые насаждения, находящиеся на территории защитных полос, санитарно-защитных и водоохранных зон, кладбищ.

**5.3. Обязанности организаций, граждан, индивидуальных предпринимателей по содержанию зеленых насаждений, объектов зеленого хозяйства.**

**5.3.1.** Обязанности по содержанию объектов зеленого хозяйства возлагается на физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на балансе во владении которых находятся данные объекты.

**5.3.2.** Владельцы зеленых насаждений обязаны производить предусмотренные настоящими Правилами работы собственными силами и средствами или с привлечением специализированной организации на договорной основе.

**5.3.3.** Обязанности по содержанию зеленых насаждений возлагаются:

- на улицах - на организации по благоустройству и другие организации, имеющие зеленые насаждения на своем балансе;

- на улицах перед строениями, до проезжей части, во внутриквартальных территориях, - на балансодержателей, арендаторов и иных владельцев жилых, общественных, промышленных зданий и сооружений;

- на территориях организаций, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, а также на прилегающих к ним участках и санитарно-защитных зонах - на эти организации;

- на территориях, отведенных под будущую застройку - на лиц, которым отведены земельные участки;

- на пустырях, по берегам водоемов и рек - на прилегающие или расположенные в данном районе предприятия, организации, жилищные организации - по решению Администрации;

- на территориях домовладений, принадлежащим гражданам на праве собственности - на собственников домов (уполномоченных ими лиц).

**5.3.4.** Правила содержания объектов зеленого хозяйства, зеленых насаждений включают в себя: правила ухода за зелеными насаждениями; правила уборки объектов зеленого хозяйства и ухода за оборудованием, находящимся на их территории; правила проведения текущего и капитального ремонта объектов зеленого хозяйства; установленные ограничения и запреты, порядок производства строительных работ на территории объектов зеленого хозяйства.

**5.4. Правила ухода за зелеными насаждениями**

К работам по уходу относятся заранее планируемые лесо - агротехнические и профилактические мероприятия, а также непредвиденные аварийные работы, выполняемые в срочном порядке. Технологические процессы работ по уходу должны обеспечивать сохранность, долговечность и высокое качество зеленых насаждений.

**5.5. Правила ухода за деревьями и кустарниками.**

**5.5.1.** Уход за деревьями и кустарниками должен осуществляться в течение всего года и включает в себя:

- обрезку и формирование кроны, обрезку сухих сучьев;

- стрижку живых изгородей;

- вырубку сухостойных и больных деревьев, корчевку пней;

- уборку мусора, срезанных веток, опавших листьев;

- побелку стволов деревьев и кустарника.

**5.5.2.** В летнее время в сухую погоду, при необходимости, поливать деревья, кустарники и живые изгороди.

**5.5.3.** Дупла и механические повреждения на деревьях необходимо своевременно лечить (заделывать и закрашивать масляной краской).

**5.5.4.** Для нормального роста и правильного развития дерева осуществлять уход за кроной, который производится на протяжении всей жизни растения. Обрезка деревьев осуществляется специализированными организациями и предприятиями.

**5.5.5.** При уходе за деревьями в населенном пункте применяют три вида обрезки: формировочную, санитарную и омолаживающую.

**5.5.6.** Живые изгороди и бордюры из кустарника необходимо регулярно стричь для усиления побегов, увеличения густоты кроны и поддержания заданной формы.

**5.6. Правила ухода за газонами и цветниками, дорожками и площадками с зеленой растительностью.**

**5.6.1.** К уходу за газонами относится полив, борьба с сорняками, стрижка, поверхностное удобрение, применение физиологически активных регуляторов роста и другие приемы механической обработки и ремонта газонной дернины.

**5.6.2.** Уход за цветниками заключается в удобрении, рыхлении, прополке сорняков, мульчировании, подвязке, удалении отцветших цветков, соцветий и отмерших стеблей.

**5.6.3.** В летнее время в сухую погоду, при необходимости, поливать газоны, цветники, дорожки и площадки с зеленой растительностью. Полив должен производиться в вечерние или ранние утренние часы.

**5.7. Правила уборки объектов зеленого хозяйства и ухода за оборудованием, находящимся на их территории**

**5.7.1.** Организации, физические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие на своем балансе объекты зеленого хозяйства, обязаны:

- содержать в исправном состоянии садово-парковые сооружения и оборудование, иметь достаточное количество скамеек, своевременно проводить их ремонт и покраску;

- расставлять необходимое количество урн, производить своевременную их выборку; при определении числа урн исходить из расчета - одна урна на 800 м2 площади.

**5.8. Инвентаризация зеленых насаждений**

**5.8.1.** Инвентаризация сельских зеленых насаждений проводится с целью получения данных о количестве и характере насаждений для использования при дальнейшем развитии зеленого строительства, восстановлении, реконструкции и эксплуатации объектов зеленого хозяйства и должна проводиться:

а) ежегодная - по состоянию на 1 ноября;

б) полная - один раз в 5 лет.

**5.8.2.** Материалы, полученные в результате инвентаризации и оценки зеленых насаждений, являются основными исходными данными для ежегодного планирования и организации работ по содержанию насаждений.

**5.9. На территории объектов зеленых насаждений запрещается:**

- проводить складирование любых материалов, мусора, загрязненного снега и льда;

- осуществлять в зеленых зонах проезд и стоянку транспортных средств, кроме мест, специально оборудованных и отведенных для этих целей;

- устраивать игры на газонах, кататься на коньках и санках, за исключением мест, отведенных и оборудованных для этих целей;

- разжигать костры, сжигать мусор, листву;

- подвешивать на деревьях гамаки, качели, веревки для сушки белья, прикреплять рекламные объекты, электропровода и другие предметы, если они могут повредить деревья;

- добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи, прибивать средства наружной рекламы и наносить другие механические повреждения;

- рвать цветы, ломать деревья и кустарники;

- пасти и выгуливать домашних животных.

- производить строительные и ремонтные работы без ограждения насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений.

**5.10. Порядок производства строительных работ в зоне поселковых зеленых насаждений.**

При производстве строительных работ лица, осуществляющие работы, обязаны:

- ограждать деревья, находящиеся на территории строительства в соответствии со СНиП;

- при производстве замощений и асфальтирования проездов, площадей, дворов, тротуаров оставлять вокруг дерева свободные пространства диаметром не менее 2 м с последующей установкой железобетонной решетки или другого покрытия.

**6. Содержание и эксплуатация сетей наружного освещения**

**6.1.** Сети уличного освещения и контактные сети должны содержаться в исправном состоянии, не допускается их эксплуатация при наличии обрывов проводов, повреждение опор, изоляторов.

**6.2.** Специализированное предприятие обязано:

- обеспечить надлежащее освещение в вечернее и ночное время улиц, площадей и мостов, согласно режиму работы, утвержденному Администрацией Подгорнского сельского поселения;

- производить своевременную замену перегоревших ламп, разрушенных опор, разбитой арматуры, ремонт установок уличного освещения.

**6.3.** При строительстве и реконструкции дорог, площадей, жилых домов, общественных зданий все застройщики обязаны:

- согласовать производство всех видов работ в зоне расположения сетей наружного освещения с Администрацией Подгорнского сельского поселения;

- работы по переносу опор или изменению габаритов воздушных линий электропередач, перекладке кабельных линий, защиты их от механических повреждений, а также восстановление временно демонтированного наружного освещения выполнять за свой счет и по согласованию с Администрацией Подгорнского сельского поселения.

**6.4.** Включение и отключение наружного освещения улиц, дорог, площадей, территорий микрорайонов и других освещаемых объектов производится в соответствии с графиком включения и отключения наружного освещения, утвержденным Администрацией Подгорнского сельского поселения.

**7. Размещение и эксплуатация объектов наружной рекламы**

**7.1.** Содержание объектов наружной рекламы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок размещения средств наружной рекламы.

**8. Содержание домашних и сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**8.1.** Требования, предъявляемые к содержанию скота и птицы:

**8.1.1.** Владельцы скота и птицы обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на людей, а также обеспечить тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

**8.1.2.** Содержать скот и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с нормами, в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов застройки (приложение № 2)

**8.1.3.** Согласно Приказу Минсельхоза Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 90 «Об утверждении Правил по борьбе с гриппом птиц» владельцы птицы обязаны:

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение возникновения заболевания птиц;

- предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию птиц для осмотра;

- выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с гриппом птиц;

- обеспечивать проведение ограниченных мероприятий по предупреждению заболеванию гриппом птиц;

- извещать специалистов в области ветеринарии о всех случаях внезапного падежа или одновременного массового заболевания птиц, а также об их необычном поведении;

- до прибытия специалистов принять меры по изоляции птиц, подозреваемых в заболевании.

**8.1.4.** В индивидуальных хозяйствах при появлении больных животных их подвергают убою, инфицированных содержат изолировано от здорового поголовья, выпас также производят раздельный. Молоко от инфицированных животных сдается на молокозавод. Продажу, закупку, сдачу на убой, перемещение животных, реализацию животноводческой продукции производить только с разрешения ветеринарных специалистов по борьбе с болезнями животных.

**8.1.5.** Согласно ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов владельцы животных в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортированного или мертворожденного плода обязаны известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте по результатам осмотра определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов. Обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на владельца.

**8.1.6.** Согласно Постановлению правительства Российской Федерации от 23.10.1993г. № 1090 «О правилах дорожного движения» животных по дороге следует перегонять, как правило, в светлое время суток. Погонщики должны направлять животных как можно ближе к правому краю дороги.

**8.1.7.**Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных Администрацией Подгорнского сельского поселения местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

**8.1.8.**Запрещается:

- содержать скот и птицу в помещениях, не отвечающих санитарно-техническим требованиям, выпускать животных и птиц на улицы, площади, скверы и парки;

- передвижение сельскохозяйственных животных на территории Подгорнского сельского поселения без сопровождающих лиц;

- выпас животных и птицы в не предназначенных для этих целей местах;

- оставлять на дороге животных без надзора.

**8.2.**Владельцы скота и птицы обязаны:

- содержать скот и птицу в соответствии с их биологическими особенностями, гуманно обращаться с ними, не оставлять без присмотра, пищи и воды, не избивать и в случае их заболевания вовремя прибегать к ветеринарной помощи;

- поддерживать помещения, где содержится скот и птица, а также прилегающую территорию в чистоте;

- своевременно предоставлять скот и птицу ветеринарному врачу для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.

**8.3.** Владельцы животных и производители продуктов животноводства при осуществлении мероприятий по предупреждению распространения африканской чумы свиней обязаны:

- обеспечивать лицам, уполномоченным осуществлять государственный ветеринарный надзор, беспрепятственный доступ в принадлежащие им хозяйственные здания, строения и сооружения для осуществления государственного ветеринарного надзора;

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение африканской чумы свиней и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов и переработки продуктов животноводства, не допускать загрязнение окружающей среды отходами животноводства;

- предоставлять специалистам в сфере ветеринарии по их требованию свиней для осмотра, немедленно извещать указанных специалистов о всех случаях внезапного падежа или одновременного массового заболевания свиней, а также об их необычном поведении;

- до прибытия специалистов в сфере ветеринарии принять меры по изоляции свиней, подозреваемых в заболевании;

- соблюдать установленные ветеринарно-санитарные правила перевозки и убоя животных, переработки, хранения и реализации продуктов животноводства;

- выполнять указания специалистов в сфере ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике африканской чумы свиней.

**8.4.** На период угрозы возникновения африканской чумы свиней на территории Томской области строго выполнять мероприятия по предупреждению заноса и распространения африканской чумы свиней в крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйствах граждан на территории Томской области.

**8.6.**Вред, причиненный здоровью граждан, или ущерб, нанесенный имуществу скотом и птицей, возмещается в добровольном порядке или в установленном законом порядке по решению суда.

**8.7.** Места для выгула собак владельцами собак устанавливаются постановлением администрации Подгорнского сельского поселения.

**9.Особые требования к доступности городской среды**

**9.1**. При разработке проектов планировки и застройки территории муниципального образования "Подгорнское сельское поселение", формировании жилых и рекреационных зон, проектов реконструкции и строительства дорог и других объектов транспортной инфраструктуры, зданий, сооружений и других объектов социальной инфраструктуры (лечебно-профилактических, торговых, культурно-зрелищных, транспортного обслуживания и других учреждений) необходимо учитывать потребности инвалидов и других маломобильных групп населения.

**9.2.** Объекты социальной и транспортной инфраструктуры, жилые дома должны оснащаться техническими средствами для обеспечения доступа в них инвалидов и других маломобильных групп населения (пандусы, поручни, подъемники и другие приспособления, информационное оборудование для людей с ограниченными возможностями), а проезжие части, тротуары - приспосабливаться для беспрепятственного передвижения по ним инвалидов и других маломобильных групп населения (в том числе за счет изменения параметров проходов и проездов, качества поверхности путей передвижения).

**9.3.** Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения, осуществляются при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией и действующими нормативными правовыми актами ([приложение Е](consultantplus://offline/ref=B439511406DDF43F7A5D10059AFAD3360F10B6AA8A5CB7C8F73377B27C68312AC08580C0F52EC1333AU6B) к методике, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной Приказом Минтруда России от 25.12.2012 N 627).

**9.4.** Игровое и спортивное оборудование:  
 - в рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве игрового и спортивного оборудования учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения в части организации игровых и спортивных площадок как центров притяжения людей;  
 - игровое и спортивное оборудование на территории муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" может быть представлено игровыми, физкультурно-оздоровительными устройствами, сооружениями и (или) их комплексами. При выборе состава игрового и спортивного оборудования для детей и подростков обеспечивается соответствие оборудования анатомо-физиологическим особенностям разных возрастных групп;  
 - спортивное оборудование, предназначенное для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья) в составе рекреаций. Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров может быть как заводского изготовления, так и выполненным из бревен и брусьев со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин, сколов и т.п.).

**9.5.** Детские площадки:  
 - детские площадки обычно предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам;  
 - при организации детских площадок предусматриваются мероприятия, направленные на изоляцию территории площадки от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств;  
 - перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

**9.6.** Стоянки транспортных средств:   
 - перечень элементов благоустройства территории стоянки транспортных средств включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование;  
 - разделительные элементы на площадках могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения;  
 - при планировке общественных пространств и дворовых территорий предусматриваются специальные препятствия в целях недопущения парковки транспортных средств на газонах.

**10. Разработка проектной документации по благоустройству территорий**

**10.1.** Под проектной документацией по благоустройству территорий понимается пакет документации, основанной на стратегии развития муниципального образования и концепции, отражающей потребности жителей муниципального образования, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории. Состав данной документации может быть различным в зависимости от того, к какому объекту благоустройства он относится. Предлагаемые в проектной документации по благоустройству решения рекомендуется готовить по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений. При разработке и выборе проектов по благоустройству территорий важным критерием является стоимость их эксплуатации и содержания.

**10.2.** Развитие городской среды осуществлять путем улучшения, обновления, трансформации, использования лучших практик и технологий, в том числе путем развития инфраструктуры, системы управления, технологий, коммуникаций между жителями и сообществами. При этом осуществлять реализацию комплексных проектов по благоустройству, предусматривающих одновременное использование различных элементов благоустройства, обеспечивающих повышение удобства использования и визуальной привлекательности благоустраиваемой территории.

**10.3.** Содержание объектов благоустройства осуществлять путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями.

**10.4.** Участниками деятельности по благоустройству могут выступать:

а) население муниципального образования, которое формирует запрос на благоустройство и принимает участие в оценке предлагаемых решений. В отдельных случаях жители муниципальных образований участвуют в выполнении работ. Жители могут быть представлены общественными организациями и объединениями;

б) представители органов местного самоуправления, которые формируют техническое задание, выбирают исполнителей и обеспечивают финансирование в пределах своих полномочий;

в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования, которые могут участвовать в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

г) представители профессионального сообщества, в том числе ландшафтные архитекторы, специалисты по благоустройству и озеленению, архитекторы и дизайнеры, разрабатывающие концепции и проекты благоустройства, рабочую документацию;

д) исполнители работ, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

е) иные лица.

**10.5.** В целях повышения эффективности расходов на благоустройство и качества реализованных проектов, а также обеспечения сохранности созданных объектов благоустройства, обеспечивать участие жителей в подготовке и реализации проектов по благоустройству.

**10.6.** Участие жителей может быть прямым или опосредованным через общественные организации, в том числе организации, объединяющие профессиональных проектировщиков - архитекторов, ландшафтных архитекторов, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей. Оно осуществляется путем инициирования проектов благоустройства, участия в обсуждении проектных решений и, в некоторых случаях, реализации принятия решений.

**10.7.** Концепцию благоустройства для каждой территории создавать с учетом потребностей и запросов жителей и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии на всех этапах создания концепции, а также с учетом стратегических задач комплексного устойчивого развития городской среды, в том числе формирования возможности для создания новых связей, общения и взаимодействия отдельных граждан и сообществ, их участия в проектировании и реализации проектов по развитию территории, содержанию объектов благоустройства и для других форм взаимодействия жителей населенного пункта.

**10.8.** Обеспечение качества городской среды при реализации проектов благоустройства территорий должно достигаться путем реализации следующих принципов:

- Принцип функционального разнообразия - насыщенность территории микрорайона (квартала, жилого комплекса) разнообразными социальными и коммерческими сервисами.

- Принцип комфортной организации пешеходной среды - создание в муниципальном образовании условий для приятных, безопасных, удобных пешеходных прогулок. Обеспечить доступность пешеходных прогулок для различных категорий граждан, в том числе для маломобильных групп граждан при различных погодных условиях.

- Принцип комфортной мобильности - наличие у жителей сопоставимых по скорости и уровню комфорта возможностей доступа к основным точкам притяжения в населенном пункте и за его пределами при помощи различных видов транспорта (личный автотранспорт, различные виды общественного транспорта, велосипед).

- Принцип комфортной среды для общения - гармоничное размещение в населенном пункте территорий муниципального образования, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки (далее - общественные пространства) и территорий с ограниченным доступом посторонних людей, предназначенных для уединенного общения и проведения времени (далее - приватное пространство).

- Принцип насыщенности общественных и приватных пространств разнообразными элементами природной среды (зеленые насаждения, водные объекты и др.) различной площади, плотности территориального размещения и пространственной организации в зависимости от функционального назначения части территории.

**10.9.** Реализацию комплексных проектов благоустройства осуществлять с привлечением собственников земельных участков, находящихся в непосредственной близости от территории комплексных проектов благоустройства и иных заинтересованных сторон (застройщиков, управляющих организаций, объединений граждан и предпринимателей, собственников и арендаторов коммерческих помещений в прилегающих зданиях), в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

**10.10.** Определение конкретных зон, территорий, объектов для проведения работ по благоустройству, очередность реализации проектов, объемы и источники финансирования установить в соответствующей муниципальной программе по благоустройству территорий Подгорнского сельского поселения

**10.11.** В рамках разработки муниципальной программы по благоустройству территорий Подгорнского сельского поселения провести инвентаризацию объектов благоустройства и разработать паспорта объектов благоустройства.

**11. Порядок и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства территорий и развития городской среды**

**11.1**. Принципы организации общественного участия.

**11.1.1**. Наиболее полное включение всех заинтересованных сторон, на выявление их истинных интересов и ценностей, их отражение в проектировании любых городских изменений, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов, на мобилизацию и объединение всех субъектов городской жизни вокруг проектов реализующих стратегию развития территории.

**10.1.2.** Организация открытого обсуждения проектов благоустройства территорий на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

**11.1.3.** Принятие всех решений, касающихся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и всех субъектов городской жизни.

**11.1.4.** Обеспечение свободного доступа в сети «Интернет» к основной проектной и конкурсной документации, а также обеспечение видеозаписей публичных обсуждений проектов благоустройства и их размещение на специализированных муниципальных ресурсах. Обеспечение возможности публичного комментирования и обсуждения материалов проектов.

**11.2.** Формы общественного соучастия

**11.2.1.** Для осуществления участия граждан в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства используются следующие форматы:

**11.2.1.1**. Совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

**11.2.1.2.** Определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;

**11.2.1.3.** Обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов;

**11.2.1.4.** Консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

**11.2.1.5.** Консультации по предполагаемым типам озеленения;

**11.2.1.6.** Консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

**11.2.1.7.** Участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

**11.2.1.8.** Согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон;

**11.2.1.9.** Осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

**11.2.1.10.** Осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

**11.2.2.** При реализации проектов необходимо обеспечить информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

**11.2.3**. Информирование может осуществляться, но не ограничивается:

**11.2.3.1.** Созданием единого информационного интернет - ресурса (сайта или приложения) который будет решать задачи по сбору информации, обеспечению «онлайн» участия и регулярном информировании о ходе реализации проектов по благоустройству, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

**11.2.3.2.** Работой с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта.

**11.2.3.3.** Вывешиванием афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в местах притяжения и скопления людей (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территории или на ней (поликлиники, ДК, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах).

**11.2.3.4.** Информированием местных жителей через школы и детские сады. В том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков. Сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся.

**11.2.3.5.** Приглашением участников встречи лично, по электронной почте или по телефону.

**11.2.3.6.** Использованием социальных сетей и Интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных городских и профессиональных сообществ.

**11.2.3.7**.Установкой интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей.

**11.2.3.8.** Установкой специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования. Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

**11.3**. Механизмы общественного участия.

**11.3.1**. Обсуждение проектов проходит в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**11.3.2.** Для реализации общественного участия используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

**11.3.3.** На каждом этапе проектирования выбираются максимально подходящие для конкретной ситуации механизмы, они должны быть простыми и понятными для всех заинтересованных в проекте сторон.

**11.3.4.** Для проведения общественных обсуждений выбираются хорошо известные людям общественные центры, находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

**11.3.5.** По итогам встреч, проектных семинаров и любых других форматов общественных обсуждений формируется отчет о встрече, а также видеозапись самой встречи, которые должны быть доступны на информационных ресурсах реализуемого проекта для того, чтобы граждане могли отслеживать процесс развития проекта, а также комментировать и включаться в этот процесс на любом этапе.

**11.3.6.** Для обеспечения квалифицированного участия публикуется достоверная и актуальная информация о реализуемом проекте, результатах предпроектного исследования, а также сам проект не позднее, чем за 14 дней до проведения самого общественного обсуждения.

**11.3.7.** Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

**11.3.7.1.** Общественный контроль в области благоустройства вправе осуществлять любые заинтересованные физические и юридические лица, в том числе с использованием технических средств фото-видеофиксации. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в органы, указанные в пункте 12.1. настоящих Правил.

Приложение № 1

к Правилам благоустройства территории

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

**Рекомендуемые нормы расстояний от помещений для содержания скота и птицы до объектов жилой застройки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расстояние от помещений для содержания скота и птицы до объектов жилой застройки, м | Поголовье, шт. | | | | | |
| Крупноро-гатый скот | Свиньи | Овцы, козы | Кролико-матки | Птица | Лошади |
| 10 | до 5 | до 5 | до 10 | до 10 | до 30 | до 5 |
| 20 | 6 - 9 | 6 - 9 | 11 - 15 | 11 - 20 | 31 - 45 | 6 – 8 |
| 30 | 10 - 15 | 10 - 15 | 16 - 25 | 21 - 30 | 46 - 75 | 9 – 10 |
| 40 | более 15 | более 15 | более 25 | 31 - 40 | более 75 | 11 – 15 |

Содержать домашних животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03.

Приложение № 2

к Правилам благоустройства территории

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

**Предписание № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об устранении нарушения в сфере благоустройства**

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

(Ф.И.О. лица/наименование организации, в адрес которых выносится предписание, паспортные данные)

**с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

По результатам произведённого обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес, месторасположения объекта благоустройства)

Установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения в сфере благоустройства)

Чем нарушены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правовая норма, положения которой нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ

1.

(необходимые меры для устранения нарушения)

2.О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ по адресу: с.Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1 кабинет № 4 либо по телефону 2-11-02.

1. В случае не исполнения требований предписания Вы будите, привлечены к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Томской области.

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

(дата направления предписания адресату)

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

(должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего предписание)

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

(подпись лица, вынесшего предписание)

Предписание продлено до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С продлением ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предписание продлил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, ф.и.о., должность)

Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»

СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

30.07.2018 с.Подгорное № 34

## О принятии обращения

## к государственному унитарному предприятию Томской области «Областное дорожное ремонтно-строительное управление» о ремонте и содержании автомобильной дороги Подгорное-Игнашкино на участках ул. Трактовая, ул. 60 лет ВЛКСМ с. Подгорное

В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации деятельности в отношении автомобильных дорог в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить текст обращения к государственному унитарному предприятию Томской области «Областное дорожное ремонтно-строительное управление» о ремонте и содержании автомобильной дороги Подгорное-Игнашкино на участках ул. Трактовая, ул. 60 лет ВЛКСМ с. Подгорное.

2. Направить настоящее решение Главе Подгорнского сельского поселения для подписания и опубликования в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Приложение

к Решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 30.07.2018 № 34

ОБРАЩЕНИЕ

к государственному унитарному предприятию Томской области «Областное дорожное ремонтно-строительное управление»

Директору В.П. Максимову

Уважаемый Валерий Петрович!

По территории села Подгорного проходит дорога регионального значения Подгорное-Игнашкино на участках ул. Трактовая, ул. 60 лет ВЛКСМ, которые находятся в ведении ГУП Томской области «Областное дорожное ремонтно-строительное управление».

От населения поступают многочисленные жалобы по содержанию данной дороги.

На улице 60 лет ВЛКСМ практически нет уличного освещения и пешеходных дорожек, тротуаров.

Вдоль улицы Трактовая тротуар находится в неудовлетворительном состоянии, разбит, имеет большие повреждения. Пешеходам приходится передвигаться по проезжей части. Это создает значительную угрозу безопасности дорожного движения.

Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения уведомляют Вас о срочной необходимости проведения следующих работ:

1. ремонт тротуара по ул. Трактовой с.Подгорного,
2. обустройство освещения ул. 60 лет ВЛКСМ, строительство тротуара,
3. ремонт автомобильной дороги Подгорное-Игнашкино на участках ул. Трактовая, ул. 60 лет ВЛКСМ с. Подгорного.

Так же обращаем Ваше внимание на необходимость своевременного окашивания обочин вышеперечисленных дорог, уборку мусора на них, а в зимний период очистку тротуаров.

О результатах рассмотрения обращения просим сообщить в письменной виде.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04 июля 2018 года | с. Подгорное | № 89 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 19 мая 2017 года № 66 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут» |  |  |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 19 мая 2017 года № 66 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут» следующие изменения:
   1. в приложение 1 постановления:

а) пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.»;

б) пункт 6.3. Порядка дополнить словами: «… ежеквартально в течении 15 календарных дней после окончания квартала.»;

* 1. приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018г.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение 2 к порядку предоставления субсидии на компенсацию расходов по организации теплоснабжения, теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут.

**С О Г Л А Ш Е Н И Е**

о предоставлении субсидии на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут

с. Подгорное «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение», от имени и в интересах которого выступает Администрация Подгорнского сельского поселения в лице Главы Подгорнского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Получатель, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии Решением Совета Подгорнского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 201\_\_ год» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 201\_\_ году из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» субсидии на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут (далее субсидия).

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Направлять субсидию ежемесячно в течение 10 календарных дней с даты предоставления расчетов, составляемых Получателем, согласно Порядка представления субсидий на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациям, использующим в качестве топлива нефть или мазут от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_\_\_ .

2.1.2. Осуществлять контроль:

- за целевым использованием Субсидии.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Сокращать объем предоставляемых (прекращать предоставление) субсидии в случаях:

- установления факта отсутствия потребности в субсидии или выявления меньшей потребности в субсидии,

- установления факта нецелевого использования субсидии.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать средства по целевому назначению.

2.3.2. Не приобретать иностранную валюту за счет средств субсидии, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Предоставлять Администрации на бумажном носителе расчет субсидии ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

2.3.4. В случае наличия неиспользованного остатка за 201\_\_ год субсидии подлежат возврату в бюджет Подгорнского сельского поселения, либо могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных субсидиях в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств согласно Порядка представления субсидий на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациям, использующим в качестве топлива нефть или мазут от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_\_\_.

**3. Срок действия Соглашения**

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**4. Ответственность сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

**5. Общее положения**

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**8. Адреса и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| А**дминистрация Подгорнского сельского поселения**  636400, Томская область, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1  ИНН 7015002638 КПП 701501001  УФК по Томской области (Управление финансов Чаинского района л/с 02653007200) Администрация Подгорнского сельского поселения л/с 294001001)  р/сч. 40204810600000000243 в Отделение Томск г. Томск  БИК 046902001 ОКТМО 69656450  Тел. 8 (38 257) 2-11-02, 2-16-21  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Получатель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2018 с.Подгорное № 94

О внесении изменений

в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 03.05.2018 № 54

В целях устранения ошибок технико-юридического характера, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 03.05.2018 № 54 «Об утверждении муниципальной Программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Чаинском сельском поселении на 2018-2021 годы и на перспективу до 2023 года» следующие изменения:
2. в названии постановления слово «Чаинском» заменить на слово «Подгорнском»;
3. преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,»;

1. пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1. дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.»;

1. в нумерации приложения к постановлению слова «от 03.05.2018 № 55» заменить словами «от 03.05.2018 № 54»;
2. в названии приложения к постановлению слово «Чаинском» заменить на слово «Подгорнском»;
3. в графе 2 строки 1 таблицы раздела 1 приложения к постановлению слово «Чаинском» заменить на слово «Подгорнском».
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.07.2018 | с. Подгорное | № 97 |

Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела

на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», пунктом 22 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Подгорнского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение о](http://koshino.smolinvest.ru/docs/2012/postanovleniya/postanovlenie-54-a/%23Par30%23Par30) специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

# Приложение

# к постановлению Администрации

# Подгорнского сельского поселения

# от 18.07.2018 № 97

**Положение**

**о специализированной службе по вопросам похоронного дела**

**на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» определяет Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее – Специализированная служба) создается и действует в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (Закон о погребении), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», решением Совета Подгорнского сельского поселения от 04.07.2018 № 27 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг, содержании мест захоронения и деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

1.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела создается администрацией Подгорнского сельского поселения в форме муниципального унитарного предприятия, или ее уполномоченными отраслевыми органами в порядке и в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Деятельность специализированной службы курирует Глава Подгорнского сельского поселения.

**2. Цель и задачи специализированной службы**

2.1. Основной целью Специализированной службы является обеспечение  
выполнения гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренного статьей 9  
Закона о погребении, и услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких  
родственников, иных родственников, законного представителя или при невозможности  
ими осуществить погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя  
обязанность осуществить погребение, предусмотренных статьей 12 Закона о погребении.

2.2. Задачами Специализированной службы являются:

1. обеспечение качественного оказания услуг по погребению;
2. захоронение невостребованных тел умерших.

**3. Порядок оказания специализированной службой услуг по погребению**

3.1. Лицо, взявшее на себя обязанность по погребению умершего (далее – ответственное за захоронение), имеет право обратиться в Специализированную службу для получения гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренного статьей 9 Закона о погребении.

В случае обращения ответственного за захоронение в Специализированную службу для получения гарантированного перечня услуг по погребению, между указанным лицом, и Специализированной службой заключается соглашение о выполнении гарантированного перечня услуг по погребению по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Для заключения указанного соглашения ответственный за захоронение предъявляет оригинал свидетельства о смерти, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, либо медицинского свидетельства о смерти, документ, удостоверяющий личность ответственного за захоронение, либо доверенность, если обязанность по организации похорон взяло на себя юридическое лицо.

3.2. Специализированные службы по вопросам похоронного дела по желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, могут предоставлять на платной основе услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению, а также оказывать за плату услуги 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 частью 3 статьи 10 Закона о погребении.

3.3. Специализированные службы по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у них ритуальные услуги, в том числе на платной основе услуги, входящие в предусмотренный Законом о погребении гарантированный перечень услуг по погребению*.*

3.4. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается напрямую Специализированной службе ответственным за захоронение в порядке, предусмотренном Законом о погребении.

3.5. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утверждается постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Томской области, отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Томской области.

3.6. С целью обеспечения Специализированной службой выполнения услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя или при невозможности ими осуществить погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, предусмотренных статьей 12 Закона о погребении.

3.7. Специализированные службы по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем предания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга умершего, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.

3.8. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется Специализированной службой с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

3.9. Отказ Специализированной службы в оказании услуг, предусмотренных  
пунктом 2.1 настоящего Порядка, недопустим.

**4. Основные требования к организации порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела**

4.1. Специализированные службы по вопросам похоронного дела должны иметь:

1) на праве собственности, аренды или другом законном основании специально оборудованные помещения (похоронные бюро или дома, пункты приема заказов и т. д.), обеспечивающие в соответствии с требованиями стандартов надлежащие условия приема заказов на оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг, а также возможность правильного выбора лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего, оказываемых ритуальных услуг.

Ритуальные магазины и реклама не должны располагаться на территориях лечебно-профилактических учреждений.

2) вывеску со следующей обязательной информацией: фирменное наименование (наименование) своей организации, указание на место ее нахождения (юридический адрес), а также режим работы.

4.2. В помещении специализированных служб по вопросам похоронного дела, где осуществляется прием заказов на оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

1) Указ Президента Российской Федерации «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

2) Федеральный закон «О погребении и похоронном деле»;

3) Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

4) Закон Томской области «О погребении и похоронном деле в Томской области»;

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, а также сведения о порядке его оказания;

8) список (с адресами и телефонами) иных специализированных служб по вопросам похоронного дела, расположенных на территории соответствующего муниципального образования Чаинского района (если таковые имеются);

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

10) образцы (модели) изготавливаемых и реализуемых предметов похоронного назначения, либо альбомы (каталоги) с цветными фотографиями их образцов (моделей);

11) сведения о наличии санитарно-эпидемиологических заключений о предметах и веществах, используемых при погребении (гробы, урны, венки, бальзамирующие вещества и т. п.);

12) Правила работы кладбищ на территории Подгорнского сельского поселения;

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

14) адрес и телефон уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела и уполномоченного органа Томской области в сфере погребения и похоронного дела.

Аналогичная информация о специализированных службах по вопросам похоронного дела должна быть представлена в наглядной и доступной форме также в случаях, когда оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг осуществляется вне постоянного места нахождения объекта похоронного назначения - передвижными приемными пунктами, выездными бригадами и т. п.

4.3. При выезде на дом агенты специализированных служб по вопросам похоронного дела должны иметь при себе: служебное удостоверение, альбом (каталог) с цветными фотографиями образцов (моделей) предметов, необходимых для погребения, и образцов оформления мест захоронения, утвержденный в установленном порядке прейскурант цен (тарифов) на оказываемые ритуальные услуги и предметы похоронного назначения, бланки счетов-заказов на оформление заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

4.4. При оформлении заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги агенты специализированных служб по вопросам похоронного дела обязаны:

1) своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, необходимую и достоверную информацию об оказываемых ритуальных услугах (в том числе об оказании на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению), обеспечивающую возможность правильного выбора услуг и товаров похоронного назначения;

2) заполнять бланки строгой отчетности, утвержденные в установленном порядке при оформлении заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги без использования контрольно-кассовой техники.

4.5. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые предметы похоронного назначения, подписи материально ответственного лица и печати организации, даты оформления ценника.

4.6. Предметы и вещества, используемые при погребении (гробы, венки, бальзамирующие вещества и т. п.), допускаются к использованию при наличии соответствующего санитарно-эпидемиологического заключения (СанПиН 2.1.1279-03).

4.7. Качество услуг по погребению, оказываемых согласно гарантируемому перечню услуг по погребению, должно соответствовать требованиям, устанавливаемым органами местного самоуправления.

Качество оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела иных ритуальных услуг должно удовлетворять требованиям, установленным соглашением между специализированной службой по вопросам похоронного дела и лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Если при заключении договора специализированные службы по вопросам похоронного дела были поставлены лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, в известность о конкретных целях оказания услуги, специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказать услугу, пригодную для использования в соответствии с этими целями.

Если законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, принятым в соответствии с законом, предусмотрены обязательные требования к качеству услуги, специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказать ритуальную услугу, соответствующую этим требованиям (ст.4 Федерального закона от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

4.8. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обеспечивают формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

4.9. Специализированные службы по вопросам похоронного дела вправе заключать прижизненные соглашения или договоры на услуги, связанные с погребением умершего, а также договоры по устройству и содержанию мест захоронения.

**5. Исполнение специализированными службами по вопросам похоронного дела гарантий погребения и контроль за ее деятельностью**

5.1. Специализированная служба обязана:

1) обеспечивать выполнение на безвозмездной основе гарантированного перечня  
услуг по погребению, предусмотренного статьей 9 Закона о погребении, и услуг по  
погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных  
родственников, законного представителя, или при невозможности осуществить ими  
погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить  
погребение, предусмотренных статьей 12 Закона о погребении, с учетом волеизъявления  
умершего, выраженного лицом при жизни, и пожелания родственников;

1. обеспечить надлежащее качество оказываемых гарантируемых услуг по погребению в соответствии с требованиями, установленными Положением об организации ритуальных услуг, содержании мест захоронения и деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденным решением Совета Подгорнского сельского поселения от 04 июля 2018 года № 27;
2. обеспечивать соблюдение установленных норм отвода каждого земельного участка для погребения, нормативных документов, регламентирующих оказание ритуальных услуг, а также санитарные и экологические требования;

4) в случае отказа лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, от права на оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению (либо части услуг из гарантированного перечня), данные услуги оказываются на платной основе по ценам (тарифам), устанавливаемым органами местного самоуправления;

5) Гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе, оказываемый специализированными службами по вопросам похоронного дела включает:

а) оформление документов, необходимых для погребения:

медицинского свидетельства о смерти;

свидетельства о смерти и справки о смерти выдаваемых в органах записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС);

б) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;

в) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища, включая перемещение до места захоронения;

г) погребение:

копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению;

д) предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти).

5.2. Жалоба на действия (бездействие) Специализированной службы может быть направлена Главе Подгорнского сельского поселения.

5.3. Ответственный за захоронение вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов Специализированной службы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

**Соглашение №**

**о выполнении гарантированного перечня услуг по погребению**

с. Подгорное дд.мм.гггг

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

(Полное название организации),

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании договора № **\_\_\_\_\_** от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемое в дальнейшем Специализированная служба (Исполнитель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

паспорт серия **\_\_\_\_\_\_** № \_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по месту жительства:

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

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 12января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Закон о погребении), постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**№ **\_\_\_\_\_** «О специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Специализированная служба по поручению Заказчика обеспечивает оказание  
установленного статьей 9 Закона о погребении гарантированного перечня услуг по погребению  
умершего:

Ф.И.О. умершего

Даты жизни - смерти умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Заказчику гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

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

1. перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
2. погребение.
3. Стоимость указанных в пункте 2 настоящего Соглашения услуг согласно Постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения от 05.02.2018 № 9 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению», составляет 8 551,00 (Восемь тысяч пятьсот пятьдесят один) рубль 00 копеек, и возмещается *(Заказчику/Исполнителю)* в порядке, установленном Законом о погребении.
4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до момента исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.
6. Подписи Сторон:

**Специализированная служба (Исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение к Соглашению №

о выполнении гарантированного перечня услуг по погребению от дд.мм.гггг

**Акт приема-передачи оказанных услуг**

с. Подгорное дд.мм.гггг

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

(Полное название организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании договора № **\_\_\_\_\_** от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемое в дальнейшем Специализированная служба (Исполнитель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель в соответствии с Соглашением о выполнении гарантированного перечня  
услуг по погребению №от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_г. оказал, а Заказчик принял следующие услуги:

1. оформление документов, необходимых для погребения;
2. предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
3. перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
4. погребение.
5. Качество оказанных услуг соответствует требованиям, установленным порядком о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденным постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от \_\_.\_\_\_.2018 г. № \_\_\_. Претензий по качеству у Заказчика к Исполнителю не имеется.
6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
7. Подписи Сторон:

**Специализированная служба (Исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.07.2018 | с. Подгорное | № 101 |

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 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», руководствуясь Положением о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 24.07.2018 № 101

**Положения о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее – Положение) разработано 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» и Положением о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97 и определяет порядок проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее – Конкурс). Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение (далее - услуг по погребению).

1.2. Целью проведения конкурса является выбор специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в соответствии со ст. ст. 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и заключения Муниципального контракта с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании (Приложение 1 к настоящему Положению) и Положении о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97.

1.3. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока муниципального контракта на оказание гарантированных перечнем услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение;

2) досрочного прекращения муниципального контракта на оказание гарантированных перечнем услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение;

3) признания конкурса несостоявшимся.

1.4. Заказчиком (организатором) Конкурса является Администрация Подгорнского сельского поселения, к полномочиям которой относится:

1) принятие решения о проведении Конкурса;

2) разработка, утверждение и размещение на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» конкурсной документации;

3) разработка и опубликование объявления о проведении Конкурса;

1.5. По итогам Конкурса заключается Муниципальный контракт на оказание услуг по погребению сроком **на пять лет**.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в количестве не менее пяти человек.

2.2. Персональный состав комиссии формируется и утверждается постановлением Администрацией Подгорнского сельского поселения.

2.3. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в Конкурсе конкурсные Заявки с приложенными к ним документами;

- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.

2.4. Работу конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии. Во время отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.5. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии, обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии, подготовку и направление писем).

2.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, участвуют в работе Комиссии непосредственно без права замены.

2.7. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии.

2.8. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Подгорнского сельского поселения.

2.9. Решения комиссии оформляются в форме протокола заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;

- утвержденная повестка дня заседания комиссии;

- имена и должности участвовавших в заседании комиссии членов комиссии и иных приглашенных лиц.

2.10. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

**3. Организация конкурса**

3.1. Объявление о проведении Конкурса публикуется в официальном периодическом печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещается на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения не позднее, чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

3.2. Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

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

2) предмет Конкурса;

3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

4) порядок, сроки и место приема заявок на участие в Конкурсе;

5) сроки проведения Конкурса:

- место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

- место, время и дата оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

- срок и порядок объявления результатов Конкурса.

3.3. Со дня опубликования объявления в официальном периодическом печатном издании и размещения на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения конкурсной документации Заказчик Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

**4. Заявка на участие в Конкурсе.**

4.1. Для участия в Конкурсе претендент подает заявку на имя председателя конкурсной комиссии в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, 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 объявлении о проведении Конкурса.

4.2. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению;

2) конкурсное предложение в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению;

3) анкета участника Конкурса в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

8) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

4.3. Заявку на участие в Конкурсе в письменной форме и документы претендент подает в запечатанном конверте. 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).

4.4. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

4.5. Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с участием в Конкурсе, должны быть написаны на русском языке. Все листы поданной в письменном виде заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению, быть скреплена печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченными участником конкурса. В случае отсутствия печати об этом делается отметка. Подчистки и исправления не допускаются.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

4.6. 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.

4.7. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

4.8. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

4.9. При вручении конверта с Заявкой секретарь Конкурсной комиссии:

- ставит на конверте дату и время его получения;

- регистрирует полученный конверт с Заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

По требованию заявителя (участника Конкурса), подавшего конверт с заявками на участие в Конкурсе, заказчик Конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в Конкурсе с указанием даты, времени его получения.

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

**5. Требования к участникам Конкурса**

5.1. К участникам Конкурса устанавливаются следующие требования:  
 1) соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету Конкурса;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

4) отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

5.2. Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в Конкурсе.

**6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

6.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в Конкурсе указаны в объявлении о проведении Конкурса.

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

**7**. **Изменение или отзыв документов на участие в Конкурсе**

7.1. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило заказчику Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

7.2. 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» и указанием присвоенного порядкового номера.

7.3. Уведомление о внесении изменений в документы на участие в Конкурсе оформляется претендентом в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

7.4. 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» и указанием присвоенного порядкового номера.

7.5. 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 8 к настоящему Положению. 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. Вскрытие конвертов с заявками**

8.1. Конверты с Заявками вскрываются председателем Конкурсной комиссии в день проведения Конкурса, во время и в месте, указанном в объявлении о проведении Конкурса.

8.2. Любой претендент имеет право присутствовать при вскрытии конвертов с документами на участие в Конкурсе. Представители участников должны зарегистрироваться, представив доверенность и паспорт, подтвердив тем самым свое присутствие.

8.3. В день вскрытия конвертов с заявками Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

8.4. При вскрытии конвертов с Конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;

3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

8.5. В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.6. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в течение двух рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Положения.

9.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в Конкурсе, если:

1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 4.2 настоящего Положения, или оформлены в нарушение требований настоящего Положения;

3) установлен:

- факт предоставления недостоверных сведений, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации;

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

- факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667);

- факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

9.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения.

9.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

9.6. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса **в течение десяти дней со дня** подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, заключает Муниципальный контракт с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение». Такой участник не вправе отказаться от заключения Муниципального контракта.

9.7. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и не заключен Муниципальный контракт с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

**10. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.**

**Заключение контракта.**

10.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение 9 к настоящему Положению) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников.

10.2. По каждому критерию оценки каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками Конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

10.3. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы и набрал наибольшее количество баллов.

10.4. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

10.5. Представители участников Конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

10.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение в течение двух рабочих дней с момента подписания.

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

10.8. О результатах конкурса комиссия информирует участников Конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

10.9. В течение десяти дней, со дня принятия конкурсной Комиссией решения о выборе специализированной организации, победитель конкурса обязан подписать Муниципальный контракт (Приложение № 10 к настоящему Положению) и представить все экземпляры заказчику.

В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Муниципального контракта на оказание услуг по погребению в течение десяти дней со дня вручения ему Муниципального контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Муниципального контракта, либо заключить Муниципальный контракт с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование пункта | Пояснения |
| Предмет Конкурса | Отбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территориимуниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Место выполнения работ (оказания услуг) | Территория муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Сроки выполнения работ (оказания услуг) | В течение пяти лет с момента заключения договора на оказание услуг |
| Нормативно-правовые основания деятельности | При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется:  - [Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](http://docs.cntd.ru/document/9015335)»;  - [Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9047533), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025](http://docs.cntd.ru/document/9047533);  - СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» |
| Требования к выполнению работ (оказанию услуг) | 1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь:  - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг;  - помещение для приема заявок;  - наличие телефонной связи для приема заявок;  - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.  2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами. |
| Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг) | 1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах Подгорнского сельского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах Подгорнского сельского поселения без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака.  2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 «Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения;  - облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Подгорнского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах городского округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
| Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг) | Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг | 1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и Региональной энергетической комиссией Томской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».  2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению. |

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования**

**«Подгорнское сельское поселение»**

1. Изучив конкурсную документацию и объявление о проведении открытого конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью)

сообщает  о  согласии  участвовать  в  Конкурсе  на условиях, установленных  
конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

сообщает   о   своем  согласии  оказывать  услуги  по  погребению  согласно  
гарантированному  перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении  
умерших   (погибших),  не  имеющих  супруга,  близких  родственников,  иных  
родственников  либо  законного представителя умершего или при невозможности  
осуществить  ими  погребение.  Если  предложения,  изложенные  нами,  будут  
приняты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (наименование заявителя)

берет  на  себя  обязательство  по  оказанию  услуг  в  полном  объеме  и в  
соответствии с требованиями конкурсной документации.

  3. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (наименование заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении  
него  отсутствует  решение  арбитражного  суда  о  признании  банкротом или  
открытии  конкурсного  производства,  наша деятельность не приостановлена в  
порядке,  предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных  
правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (наименование заявителя)

отсутствует   задолженность   по   начисленным   налогам,   сборам  и  иным  
обязательным   платежам   в   бюджеты  любого  уровня  или  государственные  
внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю  
отчетную дату.

5. Настоящим  гарантируем  достоверность  представленной  нами в заявке  
информации  и  подтверждаем  право  комиссии,  не противоречащее требованию  
формирования  равных  для  всех  участников конкурса условий, запрашивать у  
нас,  в  уполномоченных  органах  власти  и  у  упомянутых  в  нашей заявке  
юридических  и  физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в  
ней сведения.

6. Настоящая  заявка  действительна  в  течение всего  срока проведения  
процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем,   что  для  оперативного  уведомления   нас   по  вопросам  
организационного  характера  и взаимодействия с уполномоченным органом нами  
уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (контактная информация уполномоченного лица)

Все   сведения   о   проведении  Конкурса  просим  сообщать  указанному  
уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_ стр.

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

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

Приложение 3

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

(наименование заявителя)

Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на  
участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование услуги** | **Данные заявителя \*** | **Количество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок | Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  единиц |
| 2. | Наличие персонала для оказания ритуальных услуг (*на основании трудового договора или других договорных отношений)* | Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 3. | Наличие транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией | Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и инвентаря для производства захоронений | Предоставить копии соответствующих документов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 6. | Срок оказания услуг по погребению | Указать сроки оказания услуг |  |
| 7. | Опыт работы в качестве специализированной службы, лет | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда |  |
| 8. | Наличие прямой телефонной связи для приема заявок | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имеется, отсутствует) |  |

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

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

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

М.П.

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**АНКЕТА**

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

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

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

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

Приложение 5

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­,

телефон (рабочий, домашний, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие конкурсной Комиссии по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=479C3B304994C1F32524126B5686526EE7F369CC77EF4F9DAEB705B595uCF3I) от 27июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельского поселения

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по выбору организации по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование** | **Количество страниц** |
| 1. | Заявка на участие в Конкурсе |  |
| 2. | Конкурсное предложение |  |
| 3. | Анкета участника Конкурса |  |
| 4. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя |  |
| 6. | Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц) |  |
| 7. | Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату |  |
| 8. | Другие документы по усмотрению заявителя |  |

Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 7

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Настоящим уведомляем Вас, что претендент вносит изменения в свои Документы, регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_, на участие в конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отзыве документов на участие в конкурсе, поданных в запечатанном конверте**

Уведомляем Вас, что претендент отзывает свои документы, регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_, на участие в конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

(Поданный конверт получен, конверт не вскрыт).

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 9

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Критерии оценки** | **Количество баллов по критерию** |
| 1. | | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 2. | | Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора или других договорных отношений) | 5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50) |
| 3. | | Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора аренды) |  |
| 3.1. | | специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк) | 10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30) |
| 3.2. | | аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк) | 5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15) |
| 4. | | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек) | 20 баллов (максимальное количество баллов - 20) |
|  | | либо |  |
|  | | наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 5. | | Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень | 5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15) |
| 6. | | Срок оказания услуг по погребению |  |
| 6.1. | | в течение одних суток с момента установления причины смерти | 10 баллов |
| 6.2. | | в течение трех суток с момента установления причины смерти | 5 баллов |
| 7. | | Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы) | 10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40) |
|  |  | |  | |

Приложение 10

к Положению о порядке проведения конкурса по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА №\_\_\_**

**на оказание гарантированных перечнем услуг по погребению**

**на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

с. Подгорное «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Подгорнского сельского поселения Кондратенко Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили муниципальный Контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

**1. Предмет Контракта**

1.1. Настоящий Контракт заключается на основании протокола оценки, сопоставления заявок на участие в Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории Подгорнского сельского поселения в соответствии:

- со ст. 9 Федерального закона РФ от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- с правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года № 1025;

- СанПиН 2.1.2882-11;

- с Положением «О специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97.

**2. Оказание услуг**

2.1. Оказание услуг по настоящему Контракту производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего Контракта третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

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

2.3. Срок предоставления услуг: с даты заключения Контракта по \_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_года.

**3. Стоимость услуг и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.2 настоящего договора, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и Региональной энергетической комиссией Томской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Контракту.

4.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг, указанных в конкурсной документации.

4.1.3. В течение 4 (четырех) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан.

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

4.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

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

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

4.1.8. Соблюдать порядок захоронений.

4.1.9. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Контракта довести до населения Подгорнского сельского поселения через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

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

4.1.11. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Контракта.

4.1.12. 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 Контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

4.1.13. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Контракта.

4.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. 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:

- ГУ «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации в Чаинском районе Томской 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);

- ОГКУ «Центр социальной поддержки населения Чаинского района Томской области» - на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан; умерших, которые не работали и не являлись пенсионерами; на погребение родившихся мертвыми детей по истечении 154 дней беременности; на погребение умерших, личность которых не установлена, и умерших, которые не имеют родственников.

4.2.2. 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.

4.2.3 Исполнитель гарантирует, что на момент заключения настоящего Контракта 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.

4.2.4. Не обременен обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Контракту.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Контракта;

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

4.4. Заказчик вправе:

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

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

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

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. Для целей настоящего Контракту 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 Контракту 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 Контракту, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

**7. Порядок расторжения Контракта**

7.1. Контракт расторгается досрочно:

**-** по соглашению Сторон;

- решением Арбитражного суда Томской области по требованию одной из Сторон, если другая Сторона нарушает условия Контракта;

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

7.2. Действие Контракта 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 Контракта:

- представление соответствующего заявления Исполнителем;

- ликвидация юридического лица, прекращение деятельности предпринимателя;

- невыполнение Исполнителем предписаний или распоряжений органов местного самоуправления Администрации Подгорнского сельского поселения об устранении нарушений действующего законодательства, условий Контракта, 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 Контракта и иные условия**

8.1. Срок действия Контракта: со дня подписания до \_\_.\_\_\_.20\_\_г.

8.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

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

8.4. К контракту добавляется Приложение, которое является его неотъемлемой частью. Приложение – Техническое задание.

**9. Адреса, банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК  Администрация Подгорнского сельского поселения,  ИНН 7015002638, КПП 701501001  р/с 40204810600000000243 отделение Томск г. Томск,  БИК 046902001  УФК по Томской области (Управление финансов Администрации Чаинского района, л/с 02653007200)  Администрация Подгорнского сельского поселения  л/с 294001001  Место нахождения: 636400 Россия, Томская область, Чаинский район,  с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1 | ИСПОЛНИТЕЛЬ |

**10. Подписи Сторон**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Кондратенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к муниципальному контракту на оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование пункта | Пояснения |
| Предмет Конкурса | Отбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения |
| Место выполнения работ (оказания услуг) | Территория муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Сроки выполнения работ (оказания услуг) | В течение пяти лет с момента заключения договора на оказание услуг |
| Нормативно-правовые основания деятельности | При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется:  - [Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](http://docs.cntd.ru/document/9015335)»;  - [Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9047533), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025](http://docs.cntd.ru/document/9047533);  - СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» |
| Требования к выполнению работ (оказанию услуг) | 1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь:  - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг;  - помещение для приема заявок;  - наличие телефонной связи для приема заявок;  - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.  2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами. |
| Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг) | 1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах Подгорнского сельского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах Подгорнского сельского поселения без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
|  | 2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел.  Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 «Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения;  - облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов);  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Подгорнского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах городского округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
| Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг) | Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг | 1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».  2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.07.2018 | с. Подгорное | № 102 |
|  |  |  |

Об объявлении конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 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», руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 24.07.2018 № 101, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Объявить конкурс по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения (далее - Конкурс).

Дата и время вскрытия конвертов с заявками: **21 сентября 2018 года** **в 10 час. 00 мин.**

Место проведения конкурса: администрация Подгорнского сельского поселения, расположенная по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1.

Дата начала приема документов: **06 августа 2018 года в 09 час. 00 мин.**

Дата окончания приема документов: **20 сентября 2018 года в 17 час.00 мин.**

Место приема документов: администрация Подгорнского сельского поселения, расположенная по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1.

Время приема документов:

**понедельник - пятница**

**с 9.00 часов до 13.00 часов,**

**с 14.00 часов до 17.00 часов,**

**выходные дни - суббота, воскресенье.**

2. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Организацию и проведение конкурса возложить на конкурсную комиссию по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения (далее - конкурсная комиссия).

4. Для проведения Конкурса утвердить конкурсную комиссию в следующем составе:

1) Кондратенко Алексей Николаевич, глава поселения - Председатель Комиссии;

2) Пантюхин Сергей Сергеевич, заместитель главы Подгорнского сельского поселения – Заместитель председателя;

Члены Комиссии:

3) Нечаев Юрий Васильевич - специалист 1 категории Подгорнского сельского поселения;

4) Рязанцева Валентина Владимировна – специалист Подгорнского сельского поселения;

5) Лещёва Наталья Владимировна – специалист Подгорнского сельского поселения.

5. Специалисту Подгорнского сельского поселения Рязанцевой В.В. подготовить объявление и информацию о проведении Конкурса.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и объявление о проведении Конкурса в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 24.07.2018 № 102

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Целью проведения конкурса является выбор специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в соответствии со ст. ст. 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и заключению Муниципального контракта с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании (Приложение 1) и Положении о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97.

1.2. По итогам Конкурса заключается Муниципальный контракт на оказание услуг по погребению сроком **на пять лет**.

1.3. Объявление о проведении Конкурса публикуется в периодическом печатном издании Подгорнского сельского поселения «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещается на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения не позднее, чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

1.4. Со дня опубликования объявления в периодическом печатном издании и размещения на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения конкурсной документации Заказчик Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

**2. Требования к участникам Конкурса**

2.1. К участникам Конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету Конкурса;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

4) отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

2.2. Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в Конкурсе.

**3. Заявка на участие в Конкурсе.**

3.1. Для участия в Конкурсе претендент подает заявку на имя председателя конкурсной комиссии (Приложение 2), 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 объявлении о проведении Конкурса.

3.2. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе (Приложение 2);

2) конкурсное предложение (Приложение 3);

3) анкета участника Конкурса (Приложение 4);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности. В случае если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

8) согласие на обработку персональных данных (Приложение 5).

3.3. Заявку на участие в Конкурсе в письменной форме и документы претендент подает в запечатанном конверте. 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).

3.4. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

3.5. Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с участием в Конкурсе, должны быть написаны на русском языке. Все листы поданной в письменном виде заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (Приложение 6), быть скреплена печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченными участником конкурса. В случае отсутствия печати об этом делается отметка. Подчистки и исправления не допускаются.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

3.6. 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.

3.7. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

3.8. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

3.9. При вручении конверта с Заявкой секретарь Конкурсной комиссии:

- ставит на конверте дату и время его получения;

- регистрирует полученный конверт с Заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

По требованию заявителя (участника Конкурса), подавшего конверт с заявками на участие в Конкурсе, заказчик Конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в Конкурсе с указанием даты, времени его получения.

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

**4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

4.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в Конкурсе указаны в объявлении о проведении Конкурса.

4.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

**5**. **Изменение или отзыв документов на участие в Конкурсе**

5.1. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило заказчику Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

5.2. 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» и указанием присвоенного порядкового номера.

5.3. Уведомление о внесении изменений в документы на участие в Конкурсе оформляется претендентом (Приложение 7).

5.4. 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» и указанием присвоенного порядкового номера.

5.5. 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 (Приложение 8).

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.

**6. Вскрытие конвертов с заявками**

6.1. Конверты с Заявками вскрываются председателем Конкурсной комиссии в день проведения Конкурса, во время и в месте, указанном в объявлении о проведении Конкурса.

6.2. Любой претендент имеет право присутствовать при вскрытии конвертов с документами на участие в Конкурсе. Представители участников должны зарегистрироваться, представив доверенность и паспорт, подтвердив тем самым свое присутствие.

6.3. В день вскрытия конвертов с заявками Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

6.4. При вскрытии конвертов с Конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

1)наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;

3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

6.5. В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.6. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в течение двух рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

**7. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

7.1. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящей конкурсной документации.

7.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в Конкурсе, если:

1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 3.2 раздела 3 настоящей конкурсной документации, или оформлены в нарушение требований настоящей конкурсной документации;

3) установлен:

- факт предоставления недостоверных сведений, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации;

- факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия Арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667);

- факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

7.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

7.5. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса **в течение десяти дней со дня** подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, заключает Муниципальный контракт с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) на территории Подгорнского сельского поселения. Такой участник не вправе отказаться от заключения Муниципального контракта.

7.6. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и не заключен Муниципальный контракт с организацией (индивидуальным предпринимателем по вопросам похоронного дела) на территории Подгорнского сельского поселения, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

**8. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.**

**Заключение контракта.**

8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение 9) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников.

8.2. По каждому критерию оценки каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками Конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

8.3. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы и набрал наибольшее количество баллов.

8.4. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

8.5. Представители участников Конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

8.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в течение двух рабочих дней с момента его подписания.

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

8.8. О результатах конкурса комиссия информирует участников Конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

8.9. В течение десяти дней, со дня принятия конкурсной Комиссией решения о выборе специализированной организации, победитель конкурса обязан подписать Муниципальный контракт (Приложение 10) и представить все экземпляры контракта заказчику.

В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Муниципального контракта на оказание услуг по погребению в течение десяти дней со дня вручения ему Муниципального контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Муниципального контракта, либо заключить Муниципальный контракт с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

Приложение 1

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование пункта | Пояснения |
| Предмет Конкурса | Отбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территориимуниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Место выполнения работ (оказания услуг) | Территория муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Сроки выполнения работ (оказания услуг) | В течение пяти лет с момента заключения договора на оказание услуг |
| Нормативно-правовые основания деятельности | При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется:  - [Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](http://docs.cntd.ru/document/9015335)»;  - [Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9047533), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025](http://docs.cntd.ru/document/9047533);  - СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» |
| Требования к выполнению работ (оказанию услуг) | 1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь:  - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению;  - персонал для оказания услуг;  - помещение для приема заявок;  - наличие телефонной связи для приема заявок;  - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.  2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами. |
| Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг) | 1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах Подгорнского сельского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах Подгорнского сельского поселения без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака.  2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 «Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения;  - облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Подгорнского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах городского округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
| Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг) | Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг | 1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и Региональной энергетической комиссией Томской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».  2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению. |

Приложение 2

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования**

**«Подгорнское сельское поселение»**

1. Изучив конкурсную документацию и объявление о проведении открытого конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью)

сообщает  о  согласии  участвовать  в  Конкурсе  на условиях, установленных  
конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

сообщает   о   своем  согласии  оказывать  услуги  по  погребению  согласно  
гарантированному  перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении  
умерших   (погибших),  не  имеющих  супруга,  близких  родственников,  иных  
родственников  либо  законного представителя умершего или при невозможности  
осуществить  ими  погребение.  Если  предложения,  изложенные  нами,  будут  
приняты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (наименование заявителя)

берет  на  себя  обязательство  по  оказанию  услуг  в  полном  объеме  и в  
соответствии с требованиями конкурсной документации.

  3. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (наименование заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении  
него  отсутствует  решение  арбитражного  суда  о  признании  банкротом или  
открытии  конкурсного  производства,  наша деятельность не приостановлена в  
порядке,  предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных  
правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (наименование заявителя)

отсутствует   задолженность   по   начисленным   налогам,   сборам  и  иным  
обязательным   платежам   в   бюджеты  любого  уровня  или  государственные  
внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю  
отчетную дату.

5. Настоящим  гарантируем  достоверность  представленной  нами в заявке  
информации  и  подтверждаем  право  комиссии,  не противоречащее требованию  
формирования  равных  для  всех  участников конкурса условий, запрашивать у  
нас,  в  уполномоченных  органах  власти  и  у  упомянутых  в  нашей заявке  
юридических  и  физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в  
ней сведения.

6. Настоящая  заявка  действительна  в  течение всего  срока проведения  
процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем,   что  для  оперативного  уведомления   нас   по  вопросам  
организационного  характера  и взаимодействия с уполномоченным органом нами  
уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (контактная информация уполномоченного лица)

Все   сведения   о   проведении  Конкурса  просим  сообщать  указанному  
уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта: \_\_\_

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

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_ стр.

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

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

Приложение 3

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

(наименование заявителя)

Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на  
участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование услуги** | **Данные заявителя \*** | **Количество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок | Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  единиц |
| 2. | Наличие персонала для оказания ритуальных услуг (*на основании трудового договора или других договорных отношений)* | Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 3. | Наличие транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией | Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и инвентаря для производства захоронений | Предоставить копии соответствующих документов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  всего |
| 6. | Срок оказания услуг по погребению | Указать сроки оказания услуг |  |
| 7. | Опыт работы в качестве специализированной службы, лет | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда |  |
| 8. | Наличие прямой телефонной связи для приема заявок | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имеется, отсутствует) |  |

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

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

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

М.П.

Приложение 4

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**АНКЕТА**

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

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

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

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

Приложение 5

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­,

телефон (рабочий, домашний, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие конкурсной Комиссии по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Подгорнского сельского поселения, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=479C3B304994C1F32524126B5686526EE7F369CC77EF4F9DAEB705B595uCF3I) от 27июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельского поселения

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по выбору организации по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование** | **Количество страниц** |
| 1. | Заявка на участие в Конкурсе |  |
| 2. | Конкурсное предложение |  |
| 3. | Анкета участника Конкурса |  |
| 4. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя |  |
| 6. | Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц) |  |
| 7. | Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату |  |
| 8. | Другие документы по усмотрению заявителя |  |

Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 7

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Настоящим уведомляем Вас, что претендент вносит изменения в свои Документы, регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_, на участие в конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

Председателю конкурсной Комиссии по выбору

специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отзыве документов на участие в конкурсе, поданных в запечатанном конверте**

Уведомляем Вас, что претендент отзывает свои документы, регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_, на участие в конкурсе по выбору специализированной организации по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

(Поданный конверт получен, конверт не вскрыт).

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 9

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Критерии оценки** | **Количество баллов по критерию** |
| 1. | | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 2. | | Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора или других договорных отношений) | 5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50) |
| 3. | | Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора аренды) |  |
| 3.1. | | специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк) | 10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30) |
| 3.2. | | аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк) | 5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15) |
| 4. | | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек) | 20 баллов (максимальное количество баллов - 20) |
|  | | либо |  |
|  | | наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | 10 баллов (максимальное количество баллов - 10) |
| 5. | | Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень | 5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15) |
| 6. | | Срок оказания услуг по погребению |  |
| 6.1. | | в течение одних суток с момента установления причины смерти | 10 баллов |
| 6.2. | | в течение трех суток с момента установления причины смерти | 5 баллов |
| 7. | | Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы) | 10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40) |
|  |  | |  | |

Приложение 10

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по выбору специализированной организации по оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА №\_\_\_**

**на оказание гарантированных перечнем услуг по погребению**

**на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

с. Подгорное «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Подгорнского сельского поселения Кондратенко Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили муниципальный Контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

**1. Предмет Контракта**

1.1. Настоящий Контракт заключается на основании протокола оценки, сопоставления заявок на участие в Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории Подгорнского сельского поселения в соответствии:

- со ст. 9 Федерального закона РФ от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- с правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года № 1025;

- СанПиН 2.1.2882-11;

- с Положением «О специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 18.07.2018 № 97.

**2. Оказание услуг**

2.1. Оказание услуг по настоящему Контракту производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего Контракта третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

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

2.3. Срок предоставления услуг: с даты заключения Контракта по \_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_года.

**3. Стоимость услуг и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.2 настоящего договора, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и Региональной энергетической комиссией Томской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Контракту.

4.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг, указанных в конкурсной документации.

4.1.3. В течение 4 (четырех) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан.

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

4.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

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

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

4.1.8. Соблюдать порядок захоронений.

4.1.9. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Контракта довести до населения Подгорнского сельского поселения через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

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

4.1.11. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Контракта.

4.1.12. 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 Контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

4.1.13. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Контракта.

4.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. 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:

- ГУ «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации в Чаинском районе Томской 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);

- ОГКУ «Центр социальной поддержки населения Чаинского района Томской области» - на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан; умерших, которые не работали и не являлись пенсионерами; на погребение родившихся мертвыми детей по истечении 154 дней беременности; на погребение умерших, личность которых не установлена, и умерших, которые не имеют родственников.

4.2.2. 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.

4.2.3 Исполнитель гарантирует, что на момент заключения настоящего Контракта 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.

4.2.4. Не обременен обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Контракту.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Контракта;

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

4.4. Заказчик вправе:

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

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

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

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. Для целей настоящего Контракту 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 Контракту 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 Контракту, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

**7. Порядок расторжения Контракта**

7.1. Контракт расторгается досрочно:

**-** по соглашению Сторон;

- решением Арбитражного суда Томской области по требованию одной из Сторон, если другая Сторона нарушает условия Контракта;

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

7.2. Действие Контракта 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 Контракта:

- представление соответствующего заявления Исполнителем;

- ликвидация юридического лица, прекращение деятельности предпринимателя;

- невыполнение Исполнителем предписаний или распоряжений органов местного самоуправления Администрации Подгорнского сельского поселения об устранении нарушений действующего законодательства, условий Контракта, 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 Контракта и иные условия**

8.1. Срок действия Контракта: со дня подписания до \_\_.\_\_\_.20\_\_г...

8.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

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

8.4. К контракту добавляется Приложение, которое является его неотъемлемой частью. Приложение – Техническое задание.

**9. Адреса, банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК  Администрация Подгорнского сельского поселения,  ИНН 7015002638, КПП 701501001  р/с 40204810600000000243 отделение Томск г. Томск,  БИК 046902001  УФК по Томской области (Управление финансов Администрации Чаинского района, л/с 02653007200)  Администрация Подгорнского сельского поселения  л/с 294001001  Место нахождения: 636400 Россия, Томская область, Чаинский район,  с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр. 1 | ИСПОЛНИТЕЛЬ |

**10. Подписи Сторон**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Кондратенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к муниципальному контракту на оказанию услуг,

предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

по погребению на территории муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование пункта | Пояснения |
| Предмет Конкурса | Отбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Подгорнского сельского поселения |
| Место выполнения работ (оказания услуг) | Территория муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» |
| Сроки выполнения работ (оказания услуг) | В течение пяти лет с момента заключения договора на оказание услуг |
| Нормативно-правовые основания деятельности | При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется:  - [Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](http://docs.cntd.ru/document/9015335)»;  - [Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9047533), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025](http://docs.cntd.ru/document/9047533);  - СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» |
| Требования к выполнению работ (оказанию услуг) | 1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь:  - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг;  - помещение для приема заявок;  - наличие телефонной связи для приема заявок;  - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.  2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами. |
| Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг) | 1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов));  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство, доставка в пределах Подгорнского сельского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах Подгорнского сельского поселения без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
|  | 2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел.  Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 «Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:  - оформление документов, необходимых для погребения;  - облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор;  - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, не строганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов);  - табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти;  - стойка металлическая;  - погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Подгорнского поселения, выгрузка гроба в месте нахождения умершего;  - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах городского округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;  - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. |
| Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг) | Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг | 1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда РФ по Томской области, Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».  2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.  Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.07.2018 с.Подгорное № 120**

**Об утверждении**

**Порядка и Методики оценки эффективности предоставленных**

**(планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам**

В целях повышения эффективности предоставления налоговых льгот по местным налогам, руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Методику оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам согласно Приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия.

 Главы Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение № 1

к постановлению администрации Подгорнского сельского поселения

от 27.07.2018 № 120

**Порядок оценки эффективности предоставленных**

**(планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот для отдельных категорий налогоплательщиков и ставок налогов по местным налогам.

1.2. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот проводится в целях определения степени достижения задач, решение которых предполагалось (или предполагается) при их предоставлении, и к которым относятся:

1) стимулирование роста налогооблагаемой базы в целях увеличения налоговых платежей в бюджет (наименование) сельского поселения;

2) стимулирование использования финансовых ресурсов налогоплательщиков для расширения и обновления производств и технологий в целях увеличения объемов производства и создания новых рабочих мест;

3) поддержка социально незащищенных слоев населения.

1.3. Результаты оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот используются в целях разработки проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения:

1) о бюджете Подгорнского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

2) своевременного принятия мер по отмене или корректировке неэффективных налоговых льгот;

3) установления налоговых льгот.

1.4. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот проводится путем расчетов, осуществляемых с использованием данных налоговой, статистической, финансовой отчетности, а также иной информации, позволяющей произвести необходимые расчеты при проведении оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот.

**2. Показатели оценки эффективности налоговых льгот**

Показателями оценки эффективности налоговых льгот являются:

2.1. Бюджетная эффективность налоговой льготы - влияние предоставления налоговой льготы на объемы доходов бюджета (наименование) сельского поселения.

2.2. Под экономической эффективностью налоговой льготы понимается опережающая динамика инвестиций в основной капитал у категории налогоплательщиков, которой предоставлена (планируется к предоставлению) налоговая льгота.

Оценка экономической эффективности налоговой льготы осуществляется при предоставлении налоговой льготы налогоплательщикам для расширения и обновления производства и технологий в целях увеличения объемов производства, выпуска конкурентоспособной продукции и создания новых рабочих мест.

2.3. Социальная эффективность налоговой льготы - последствия введения налоговой льготы, определяемые показателями, подтверждающими повышение социальной защищенности населения, создание благоприятных условий развития социальной инфраструктуры.

Оценка социальной эффективности налоговой льготы осуществляется при предоставлении налоговой льготы отдельным категориям населения, некоммерческим организациям.

**3. Сроки проведения оценки эффективности налоговых льгот**

3.1. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот осуществляется в части:

1) предоставленных налоговых льгот – ежегодно в срок не позднее трех месяцев со дня предоставления налоговыми органами информации о средствах, недополученных бюджетом (наименование) сельского поселения в связи с применением налогоплательщиками льгот, установленных Советом депутатов (наименование) сельского поселения;

2) планируемых к предоставлению налоговых льгот – в сроки, обеспечивающие принятие и опубликование соответствующих решений Совета Подгорнского сельского поселения.

**4. Порядок проведения оценки эффективности предоставленных**

**налоговых льгот**

4.1. Проведение оценки эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляется главным специалистом главным бухгалтером-финансистом Администрации Подгорнского сельского поселения (далее Исполнитель).

4.2. Оценка эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляется по каждому налогу в разрезе категорий налогоплательщиков, которым предоставлены налоговые льготы в виде:

1) уменьшения налогооблагаемой базы;

2) снижения налоговой ставки.

4.3. Расчеты оценки эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляются по форме, установленной методикой оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.

4.4. Результаты оценки эффективности предоставленных налоговых льгот оформляются в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

4.5. По итогам проведенной оценки эффективности предоставленных налоговых льгот Исполнитель готовит заключение:

1) о целесообразности сохранения предоставленных налоговых льгот;

2) об отмене предоставленных налоговых льгот;

3) о корректировке предоставленных налоговых льгот.

4.6. Указанное заключение Администрация Подгорнского сельского поселения представляет на рассмотрение социально-экономического комитета Совета депутатов Подгорнского сельского поселения.

Если по итогам рассмотрения вопроса социально-экономический комитет принимает решение о целесообразности отмены или корректировке предоставленных налоговых льгот, Администрацией Подгорнского сельского поселения в установленном порядке готовится проект соответствующего нормативного правового акта.

**5. Порядок проведения оценки эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот**

5.1. Предложение о предоставлении отдельной категории налогоплательщиков налоговой льготы и результаты оценки ее эффективности предоставляются инициатором введения налоговой льготы в Администрацию Подгорнского сельского поселения.

5.2. Расчеты оценки эффективности планируемой к предоставлению налоговой льготы осуществляется по форме, установленной методикой оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.

5.3. Результаты оценки эффективности планируемой к предоставлению налоговой льготы оформляются в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

5.4. По итогам проведенной оценки эффективности, планируемой к предоставлению налоговой льготы, Аадминистрация Подгорнского сельского поселения готовит заключение:

1) о целесообразности предоставления налоговой льготы с обоснованием такого вывода;

2) об отсутствии целесообразности предоставления налоговой льготы с обоснованием такого вывода.

5.5. Указанное заключение Администрация Подгорнского сельского поселения представляет на рассмотрение социально-экономического комитета Совета Подгорнского сельского поселения.

Если по итогам рассмотрения вопроса социально-экономический комитет принимает решение о целесообразности предоставления налоговых льгот, Администрацией Подгорнского сельского поселения в установленном порядке готовится проект соответствующего нормативного правового акта.

**6. Оформление результатов оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот**

6.1. Результаты оценки бюджетной, экономической и социальной эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот оформляются Администрацией Подгорнского сельского поселения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к порядку оценки

эффективности предоставленных

(планируемых к предоставлению)

налоговых льгот по местным налогам

**Результаты оценки эффективности**

**предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам**

**по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  налога | Содержание  льготы | Величина  потерь  бюджета  поселения в  результате  применения  льготы  (тыс. руб.) | Поступления по налогам  за год  (тыс. руб.) | Бюджетная эффективность налоговой льготы | Экономическая эффективность налоговой льготы | Социальная эффективность налоговой льготы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного органа (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Примечание: Разделы 6, 7, 8 заполняются с учетом п. 2 настоящего Порядка.

Запланированы

Приложение № 2

к постановлению администрации

(наименование) сельского поселения

от 00.00.2018 г. № \_\_\_

**Методика оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам**



**1. Оценка бюджетной эффективности предоставленной**

**(планируемой к предоставлению) налоговой льготы**

Для оценки бюджетной эффективности, предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы используется показатель бюджетной эффективности налоговой льготы.

Показатель бюджетной эффективности налоговой льготы рассчитывается по формуле:

,

где:

*Кбюдж.эф.* - показатель бюджетной эффективности;

 - поступления в бюджет от категории налогоплательщиков за i-ый год;

 - сумма налоговой льготы, предоставленной (планируемой к предоставлению) категории налогоплательщиков в i-ом году;

n – период действия льготы.

В случае бессрочного действия льготы n = 6.

Налоговые льготы имеют положительную бюджетную эффективность, если показатель бюджетной эффективности больше или равен нулю.

**2. Оценка экономической эффективности предоставленной**

**(планируемой к предоставлению) налоговой льготы**

Для оценки экономической эффективности предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы используется коэффициент экономической эффективности налоговой льготы.

Коэффициент экономической эффективности налоговой льготы рассчитывается по формуле:



где:

*К*эк.эф.i - коэффициент экономической эффективности в i - м году;

Иi-1 - инвестиции в основной капитал по категории налогоплательщиков, которым предоставлена налоговая льгота, в год, предшествующий i - му;

ПИЛi - коэффициент прироста инвестиций в основной капитал по категории налогоплательщиков, которым предоставлена (планируется к предоставлению) налоговая льгота, в i - м году к предыдущему году;

ПИОi - коэффициент прироста инвестиций в основной капитал администрации поселения в I - м году к предыдущему году;

СНЛi - сумма налоговой льготы, предоставленной категории налогоплательщиков в i - году.

Налоговые льготы имеют положительную экономическую эффективность, если коэффициент экономической эффективности больше единицы, > 1.

Показатели, используемые для оценки экономической эффективности, оформляются по форме согласно Приложению № 1 к настоящей Методике.

**3. Оценка социальной эффективности предоставленной**

**(планируемой к предоставлению) налоговой льготы**

Расчет оценки социальной эффективности предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы проводится по 6 качественным критериям:

1) соответствие предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы целям социально - экономического развития поселения;

2) широта охвата налоговой льготы;

3) влияния налоговой льготы на доходы (наименование) сельского поселения;

4) прозрачность предоставления налоговой льготы;

5) адресность предоставления налоговой льготы;

6) достижение цели предоставления налоговой льготы.

Для каждого критерия установлены показатели веса критерия Вк и оценки критерия Ок согласно Приложению № 2 к настоящей Методике.

Оценка социальной эффективности предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы рассчитывается по формуле:

 ,

где:

Осоц.эф - оценка социальной эффективности налоговой льготы;

*Вk*i - показатель веса i критерия;

*Ok*i - показатель оценки i критерия.

Налоговые льготы имеют положительную социальную эффективность, если оценка социальной эффективности больше или равна единице.

Приложение № 1

к Методике оценки эффективности

предоставленных (планируемых к предоставлению)

налоговых льгот по местным налогам

**Показатели оценки экономической эффективности предоставленных**

**(планируемых к предоставлению) налоговых льгот**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Год,  предшествующий  отчетному | Отчетный  финансовый  год | Текущий  финансовый  год | Очередной  финансовый  год | Плановый  период  (1-й год) | Плановый  период  (2-й год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Инвестиции в основной капитал в (наименование) сельском поселении, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Коэффициент прироста инвестиций в основной капитал в (наименование) сельском поселении |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Инвестиции в основной капитал по категории налогоплательщиков, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Коэффициент прироста инвестиций в основной капитал по категории налогоплательщиков |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Сумма налоговой льготы, предоставленной (планируемой к предоставлению) категории налогоплательщиков, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного органа (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к Методике оценки эффективности

предоставленных (планируемых к предоставлению)

налоговых льгот по местным налогам

**Показатели оценки социальной эффективности предоставленных**

**(планируемых к предоставлению) налоговых льгот**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование критерия** | **Вк**  **в баллах** | **Ок**  **в баллах** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Соответствие предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы целям социально – экономического развития (наименование) сельского поселения** | **0,2** | **Х** |
| 1.1. | Налоговая льгота соответствует целям социально – экономического развития (наименование) сельского поселения |  | 1 |
| 1.2. | Налоговая льгота не соответствует целям социально – экономического развития (наименование) сельского поселения |  | 0 |
| **2.** | **Широта охвата налоговой льготы** | **0,2** | **Х** |
| 2.1. | Налоговой льготой пользуются (смогут воспользоваться) более 1000 налогоплательщиков |  | 1 |
| 2.2. | Налоговой льготой пользуются (смогут воспользоваться) менее 1000 налогоплательщиков |  | 0 |
| **3.** | **Влияние налоговой льготы на доходы (наименование) сельского поселения** | **0,2** | **Х** |
| 3.1. | Выпадающие доходы от предоставления (в случае предоставления) налоговой льготы составляют менее 2 % от поступлений (планируемых поступлений) налога в бюджет города |  | 3 |
| 3.2. | Выпадающие доходы от предоставления (в случае предоставления) налоговой льготы составляют от 2 % до 5 % от поступлений (планируемых поступлений) налога в бюджет поселения |  | 2 |
| 3.3. | Выпадающие доходы от предоставления (в случае предоставления) налоговой льготы составляют от 5 % до 10 % от поступлений (планируемых поступлений) налога в бюджет поселения |  | 1 |
| 3.4. | Выпадающие доходы от предоставления (в случае предоставления) налоговой льготы составляют более 10 % от поступлений (планируемых поступлений) налога в бюджет поселения |  | 0 |
| **4.** | **Прозрачность предоставления налоговой льготы** | **0,1** | **Х** |
| 4.1. | Уполномоченному органу, осуществляющему оценку эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, известны все отдельные получатели льгот и суммы выпадающих доходов бюджета поселения по каждому получателю налоговой льготы |  | 2 |
| 4.2. | Уполномоченному органу, осуществляющему оценку эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, известны либо отдельные получатели льгот, либо сумма выпадающих доходов бюджета поселения в результате предоставления налоговой льготы |  | 1 |
| 4.3. | Уполномоченному органу, осуществляющему оценку эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, не известны получатели льгот, нет информации о сумме выпадающих доходов бюджета поселения в результате предоставления налоговой льготы |  | 0 |
| **5.** | **Адресность предоставления налоговой льготы** | **0,1** | **Х** |
| 5.1. | Налоговой льготой не могут воспользоваться налогоплательщики, в отношении которых предоставление льготы является целесообразным, с целью минимизации налогообложения |  | 1 |
| 5.2. | Налоговой льготой могут воспользоваться налогоплательщики, в отношении которых предоставление льготы является целесообразным, с целью минимизации налогообложения |  | 0 |
| **6.** | **Достижение цели предоставления налоговой льготы** | **0,2** | **Х** |
| 6.1. | В результате предоставления налоговой льготы наблюдается (прогнозируется) улучшения положения социально незащищенных категорий граждан, условий развития социальной инфраструктуры |  | 1 |
| 6.2. | В результате предоставления налоговой льготы не наблюдается (не прогнозируется) улучшения положения социально незащищенных категорий граждан, условий развития социальной инфраструктуры |  | 0 |

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам проведения публичных слушаний по принятию проекта Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

с. Подгорное 27.07.2018.

**Тема публичных слушаний:** обсуждение проекта Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Публичные слушания назначены постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения от 05.07.2018 № 92 «О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**Инициаторы публичных слушаний:** Администрация Подгорнского сельского поселения.

**Организация разработчик проекта**: Администрация Подгорнского сельского поселения, 636400, Томская область , Чаинский район, с.Подгорное, ул.Ленинская, 4, стр.1, тел. 2-11-02., электронная почта: [podgorns@tomsk.gov.ru](mailto:podgorns@tomsk.gov.ru)

**Сроки проведения публичных слушаний:** с 06.07.2018 по 27.07.2018

**Формы оповещения о начале публичных слушаний**: оповещение опубликовано в печатном издании «Официальые ведомости Подгорнского сельского поселения» от 06.07.2018 № 8(96) и размещено на официальном сайте Подгорнского сельского поселения 06.07.2018

**Экспозиция проекта** Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» проведена в здании Администрации Подгорнского сельского поселения по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1. с 09 июля 2018 года по 27 июля 2018 года. Замечания и предложения во время экспозиции не поступили.

**Дата проведения публичных слушаний: 27.07.2018**.

**Количество участников публичных слушаний**: 15 человек.

**Поступило** 2 предложения и замечания от Администрации Подгорнского сельского поселения и от Прокуратуры Чаинского района.

**По результатам проведения публичных слушаний приняты решения:**

1. учесть замечания Администрации Подгорнского сельского поселения в проекте Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

2. учесть замечания Прокуратуры Чаинского района в проекте Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

3. рекомендовать Совету Подгорнского сельского поселения принять предложенный на рассмотрение проект Правил благоустройства территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» с учетом рекомендаций по результатам публичных слушаний.

Председатель публичных слушаний А.Н.Кондратенко

Секретарь Л.М.Лаврова

**ПРОЕКТ**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

00.03.2018 с. Подгорное №

О внесении изменений

в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В целях приведения Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденный решением Совета Подгорнского сельского поселения от 30 марта 2015 года № 9 (с изменениями, внесенными решениями Совета Подгорнского сельского поселения от 26.10.2015 № 22, от 09.03.2016 № 5, от 05.10.2016 № 24, от 13.03.2017 № 7, от 25.09.2017 № 24, от 14.03.2018 № 7) следующие изменения:

1. **в статью 3**

**а) часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:**

«Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в Подгорнском сельском поселении.»;

1. **в статье 11:**

а) **часть** 1 **дополнить абзацем следующего содержания:**

«- в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.»;

**б) дополнить частью 1.1. следующего содержания:**

«1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.»;

1. [**дополнить**](consultantplus://offline/ref=501AA14115FAC2FF5EBFE62C655AAF354D3DBF22032662B7F02F811348n8O2D) **статьей 13.1. следующего содержания:**

«Статья 13.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом Подгорнского сельского поселения, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Законом Томской области с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное наименование должности старосты сельского населенного пункта.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается на 5 лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета Подгорнского сельского поселения, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 « 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом Совета Подгорнского сельского поселения в соответствии с законом Томской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом Совета Подгорнского сельского поселения в соответствии с законом Томской области.».

2. Поручить Главе Подгорнского сельского поселения Кондратенко А.Н.:

- направить настоящее решение в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области для государственной регистрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;

- опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в течение 7 дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жукова.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко