**Муниципальное образование «Тихоновка»**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**№ 4 (7) 02.09.2013 г**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГЛАВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.08.2013 года     № 67 с. Тихоновка**

Об отмене постановления № 52/12 от 01.09.2011 г.

 В связи с внесением изменений в действующее законодательство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3.12.2012 г. № 1254 «О внесении изменений в пункт 1 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление главы администрации муниципального образования «Тихоновка» № 52/12 от 01.09.2011 года «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации сельского поселения «Тихоновка» как не соответствующее законодательству.
2. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка», разместить в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23 августа 2013 года     № 68 с. Тихоновка**

Об утверждении Положения о социальных

гарантиях и мерах морального и материального

поощрения членов добровольной пожарной

команды, принимающих активное участие в

ликвидации пожаров на территории

муниципального образования «Тихоновка»

 В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 06.05.2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», в целях повышения роли добровольного обеспечения пожарной безопасности, защиты граждан, общества и государства от пожаров, руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о социальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Утверждено

Постановлением главы администрации

МО «Тихоновка»

от 23.08. 2013 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка»

1. Общие положения
	1. Положение о социальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 06.05.2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».
	2. Настоящим Положением устанавливаются социальные гарантии и меры морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка» и имеющих высокие показатели в работе.
2. Цели и задачи социальных гарантий и поощрения

2.1 Участие в профилактике и (или) тушение пожаров, проведение аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Тихоновка».

2.2 Повышение престижности добровольного участия граждан в обеспечении пожарной безопасности на территории муниципального образования «Тихоновка», создание благоприятных условий для всех желающих включиться в эту общественную работу.

2.3.Укрепление общественной безопасности, обеспечении пожарной безопасности в муниципальном образовании «Тихоновка», повышение роли добровольной охраны в обеспечении пожарной безопасности.

2.4 Совершенствование взаимодействия членов добровольной пожарной охраны сотрудниками подразделений пожарной охраны.

2.5 Стимулирование членов добровольной пожарной охраны за их активное участие в обеспечении пожарной безопасности.

3.Виды поощрений

3.1 За активное участие в обеспечении пожарной безопасности лучшие добровольные пожарные награждаются (поощряются):

-Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования «Тихоновка»;

-Денежным вознаграждением, премией (по мере возможности);

- Объявлением благодарности главы муниципального образования «Тихоновка».

4.Порядок определения лучших добровольных пожарных

 Кандидатуры на поощрение от имени главы муниципального образования «Тихоновка» представляются руководством добровольной пожарной дружины в администрацию муниципального образования «Тихоновка» Кандидатуры представляются по итогам календарного года из расчета одна кандидатура из 5 членов добровольной пожарной дружины.

 Для поощрения от имени главы муниципального образования «Тихоновка» начальник пожарной команды по результатам каждого полугодия в срок не позднее 15 января и 15 мюля представляет в администрацию муниципального образования «Тихоновка» 1 (одну) кандидатуру из 5 членов добровольной пожарной дружины, активно участвующих в обеспечении пожарной безопасности.

 Учет времени участия в обеспечении пожарной безопасности производится в специальном журнале начальником пожарной дружины. Победителями признаются участники команды, имеющие наиболее высокие показатели по утвержденным критериям оценки.

 Награждение лучших участников команды производится главой муниципального образования «Тихоновка» в торжественной обстановке с широким информированием общественности.

 Информация о награждении лучших членов добровольной пожарной дружины на территории муниципального образования «Тихоновка» и их достижениях публикуется в Вестнике МО «Тихоновка»

5.Материальное вознаграждение членов добровольной пожарной дружины.

 Материальное вознаграждение членов добровольной пожарной дружины осуществляется на основании ведомостей участников добровольной пожарной дружины, привлекаемых для тушения пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка»

 Далее ведомости подаются главе МО «Тихоновка» начальником добровольном пожарной команды в полном соответствии с записями журнала выездов на пожары.

 Ведомость должна содержать следующую информацию:

-дату пожара;

-место пожара;

-время пожара;

-Ф.И.О. члена добровольной пожарной дружины

-время участия в тушении пожара.

Размер материального вознаграждения члена добровольной пожарной дружины составляет 100,0 (Сто) рублей за один час ( по мере наличия денежных средств в бюджете МО «Тихоновка», предусмотренных на данные мероприятия).

6. Источники финансирования

 Поощрение производится за счет средств администрации муниципального образования «Тихоновка».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Сороковая сессия Второго созыва

28 августа 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 166

О внесении изменений и дополнений

в Устав МО «Тихоновка»

 В целях приведения Устава муниципального образования «Тихоновка» в соответствие с требованиями действующего федерального и регионального законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

ДУМА РЕШИЛА:

1.Внести в Устав муниципального образования «Тихоновка» следующие изменения и дополнения

-**в статье 12 Устава Поселения пункт 2** вместо слова «октября» писать «сентября»;

**-пункт 21 статьи 6 Устава Поселения** после слов земельного контроля за использованием земель поселения, дополнить словами «осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

2. Поручить главе муниципального образования «Тихоновка» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение в новой редакцией Устава муниципального образования «Тихоновка» после государственной регистрации.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Тихоновка».

 Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ТИХОНОВКА»**

Сороковая сессия Второго созыва

РЕШЕНИЕ № 167

28 августа 2013 год с. Тихоновка

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ К КОНСТРУКТИВНЫМ И ДРУГИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ, ТРЕБОВАНИЯМИ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.11.2011 N 337-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 6 Устава муниципального образования, Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par43) проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (Приложение N 1).

2. Администрации муниципального образования:

2.1. Опубликовать настоящее решение с [приложением](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par43) в средствах массовой информации.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

 Приложение N 1 к решению

 Думы № 167 от «28» августа 2013 года

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ**

**ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО**

**ОБСЛУЖИВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ТЕХНИЧЕСКИХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ К КОНСТРУКТИВНЫМ И ДРУГИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ**

**НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ, ТРЕБОВАНИЯМИ**

**ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.11.2011 N 337-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений), обязанности специалистов администрации муниципального образования при проведении осмотра зданий, сооружений.

1.3. Настоящий Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования, в случае поступления в органы местного самоуправления муниципального образования заявлений физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

В случае, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, осмотр зданий, сооружений не проводится. При этом заявление о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 7 дней со дня его регистрации.

Заявителю направляется письменное уведомление о переадресации заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 7 дней со дня регистрации указанного заявления.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

2.1. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осуществляется отделом по муниципальному имуществу администрации муниципального образования (далее - Отдел).

2.2. Предметом осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

Оценка зданий и сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, установленными Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", не проводится в отношении следующих зданий и сооружений:

1) зданий и сооружений, введенных в эксплуатацию до вступления в силу таких требований;

2) зданий и сооружений, строительство, реконструкция и капитальный ремонт которых осуществлялись в соответствии с проектной документацией, утвержденной или направленной на государственную экспертизу до вступления в силу таких требований;

3) зданий и сооружений, проектная документация которых не подлежала государственной экспертизе и заявление о выдаче разрешения на строительство которых было подано до вступления в силу таких требований.

В указанных случаях предметом осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями проектной документации указанных объектов.

2.3. Основанием для проведения осмотра зданий, сооружений является поступление в Отдел заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление).

Указанное заявление регистрируется специалистом Отдела в день его поступления. Каждому заявлению присваивается индивидуальный регистрационный номер.

Специалист Отдела, которому заявление передано для рассмотрения, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации указанного заявления подготавливает письменное уведомление за подписью главы муниципального образования о дате и времени проведения осмотра зданий, сооружений и направляет его почтовым отправлением заявителю и собственнику здания, сооружения или лицу, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое), в случае, если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемому собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физическому или юридическому лицу (далее - лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения).

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений специалист Отдела незамедлительно направляет уведомление о дате и времени проведения осмотра зданий, сооружений заявителю и лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, любым доступным способом (посредством факсимильной связи, нарочно и т.д.) либо извещает заявителя и лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, о дате и времени проведения осмотра зданий, сооружений по телефону.

2.4. Осмотр зданий, сооружений осуществляется специалистом Отдела с приглашением по согласованию специалистов ОКС администрации МО «Боханский район» (далее - сотрудники, уполномоченные на проведение осмотра зданий, сооружений) при предъявлении служебных удостоверений.

Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания, к его проведению Отделом привлекаются эксперты, представители экспертных и иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. При проведении осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями проектной документации указанных объектов лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, представляет сотрудникам, уполномоченным на проведение осмотра зданий, сооружений, проектную документацию на здание, сооружение, а также журнал эксплуатации здания, сооружения.

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано обеспечить доступ в осматриваемое здание, сооружение сотрудников, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений.

2.6. При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (год постройки, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы.

2.7. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет 20 рабочих дней момента регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления.

2.8. По результатам осмотра зданий, сооружений в течение трех рабочих дней составляется [акт](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра).

К [акту](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения.

В случае, если основанием для проведения осмотра зданий, сооружений явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, [акт](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра составляется незамедлительно.

2.9. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в [акте](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

2.10. [Акт](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра подписывается сотрудниками, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

2.11. Копия [акта](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра направляется заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением либо вручается указанным лицам под роспись в Отделе, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - вручается под роспись на месте проведения осмотра зданий, сооружений заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра зданий, сооружений.

2.12. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов специалист Отдела направляет копию [акта](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par135) осмотра в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.13. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется Отделом (далее - журнал учета).

В журнале учета указываются следующие сведения:

- порядковый номер проведенного осмотра здания, сооружения;

- дата проведения осмотра зданий, сооружений;

- место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;

- отметка о выявлении либо невыявлении нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов.

К журналу учета приобщаются акты осмотра.

2.14. В случае, если лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, не предоставит в Отдел проектную документацию указанных объектов и не обеспечит доступ в осматриваемое здание, сооружение, при условии отсутствия возможности проведения осмотра здания, сооружения без доступа в здание, сооружение специалистом Отдела в тот же день составляется [акт](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par215) о невозможности осмотра здания, сооружения с указанием причин невозможности проведения такого осмотра по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

[Акт](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par215) о невозможности осмотра здания, сооружения подписывается специалистом Отдела, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

Копия [акта](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par215) о невозможности осмотра здания, сооружения направляется заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением либо вручается указанным лицам под роспись в Отделе, а в случае, если основанием для проведения осмотра здания, сооружения явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, копия [акта](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par215) о невозможности осмотра здания, сооружения вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день составления и подписания такого акта любым доступным способом (посредством факсимильной связи, нарочно и т.д.).

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ

НА ПРОВЕДЕНИЕ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

Сотрудники, уполномоченные на проведение осмотра зданий, сооружений, обязаны:

- соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты муниципального образования, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

- проводить осмотр зданий, сооружений на основании заявления и при предъявлении служебных удостоверений;

- не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к осмотру зданий, сооружений;

- представлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Приложение N 1

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического

обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к

конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

 АКТ

 ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время составления)

 Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилии, имена, отчества, должности сотрудников,

 уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений)

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

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

с участием экспертов, представителей экспертных и иных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 должность, место работы)

 Объект осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование здания, сооружения, его место нахождения)

 При осмотре установлено:

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

 (подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

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

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

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

 Выявлены (не выявлены) нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае выявления указываются

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

 нарушения требований технических регламентов, проектной документации)

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

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

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

 Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 При осмотре присутствовали:

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

 (фамилии, имена, отчества заявителя, лица, ответственного

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

 за эксплуатацию здания, сооружения)

 Приложения к акту:

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

 (материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения)

 Подписи сотрудников, уполномоченных на проведение осмотра зданий,

сооружений экспертов, представителей экспертных и иных организаций

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

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

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

Приложение N 2

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического

обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к

конструктивным и другим характеристика надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов

 АКТ

 О НЕВОЗМОЖНОСТИ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время составления)

 Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилии, имена, отчества, должности сотрудников, уполномоченных на

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

 проведение осмотра зданий, сооружений)

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

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

с участием экспертов, представителей экспертных и иных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 должность, место работы)

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

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, имена, отчества заявителя, лица,

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

 ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

 Объект осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование здания, сооружения, его место нахождения)

 Проведение осмотра здания, сооружения невозможно по следующим причинам:

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

(причина(-ы) невозможности проведения осмотра здания, сооружения,

предусмотренная(-ые) [п. 2.14](file:///F%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par94) Порядка проведения осмотра зданий, сооружений

в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического

обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к

конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов,

требованиями проектной документации указанных объектов)

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

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

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

 Подписи сотрудников, уполномоченных на проведение осмотра зданий,

сооружений, экспертов, представителей экспертных и иных организаций

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**Сороковая сессия Второго созыва**

 **РЕШЕНИЕ № 168**

28.08.2013г с. Тихоновка

« О внесении объектов недвижимости

в реестр муниципальной собственности

муниципального образования «Тихоновка»

 Согласно статьи 14 Жилищного кодекса от 29.04.2004 № 189- ФЗ и положения об учёте муниципального имущества, и ведения реестра муниципального имущества МО «Тихоновка» № 36 от 21.09.2006 года, решением Думы МО «Тихоновка» № 163 от 10.06.2013г.и заявления внести в реестр муниципальной собственности МО «Тихоновка»

РЕШИЛА:

 Внести в реестр объектов находящихся в муниципальной собственности МО «Тихоновка», дополнив его следующим объектом:

а) квартира, находящаяся по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Тихоновка ул. Лазо дом 5 кв.Б кадастровый номер:85:03:030102:431 ,общая площадь 51,9 кв.м., инвентарный № б/н

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Скоробогатова М.В.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**Р Е Ш Е Н И Е № 169**

Сороковая сессия Второго созыва

28.08.2013 г. с. Тихоновка

|  |
| --- |
| *О принятии Положения об организации ритуальных услуг, погребении, похоронного дела и содержании кладбищ на территории муниципального образования «Тихоновка»* |

В соответствии с требованиями федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», иных нормативных правовых актов, Устава МО «Тихоновка» Дума МО «Тихоновка» р е ш и ла:

1. Принять Положение об организации ритуальных услуг, погребении, похоронного дела и содержании кладбищ на территории муниципального образования «Тихоновка» согласно приложению .
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Приложение к Решению

Думы МО «Тихоновка»

от 28.08.2013 г. № 169

**Положение**

**об организации ритуальных услуг, погребения, похоронного дела и содержании кладбищ на территории муниципального образования «Тихоновка»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», иными нормативными правовыми актами, регулирующими организацию похоронного дела, устанавливает на территории муниципального образования «Тихоновка» принципы регулирования отношений, связанных с погребением умерших (погибших), определяет порядок организации похоронного дела, порядок предоставления ритуальных услуг и правила содержания мест погребения.

**1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

**услуги по погребению –** установленный законодательством Российской Федерации перечень ритуальных услуг, оказание которых (на безвозмездной основе или за плату) относится к ведению специализированной службы по вопросам похоронного дела;

**гарантированный перечень услуг по погребению** **–** минимальный перечень услуг, оказание которого гарантируется специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении;

**места погребения –** отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших, далее – прах), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших;

**зона захоронения –** основная функциональная часть территории кладбища, где осуществляется погребение, в том числе захоронение урн с прахом;

**места захоронения –** земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

**одиночные захоронения –** места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

**родственные захоронения –** места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе, на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

**семейные (родовые) захоронения –** места захоронения, предоставляемые на платной основе (с учетом места родственного захоронения) на общественных и военных мемориальных кладбищах для погребения трех и более умерших близких родственников, иных родственников;

**уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела –** Администрация муниципального образования «Тихоновка»;

**члены семьи –** лица, связанные родством (свойством), совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство;

**специализированная служба по вопросам похоронного дела –** организация, определенная в соответствии с действующим законодательством, на которую возлагается обязанность по оказанию услуг по погребению умерших.

**2. Право лица на достойное отношение к его телу после смерти**

2.1. Волеизъявление лица о достойном отношении к его телу после смерти (далее – волеизъявление умершего) – пожелание, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме:

- о согласии или несогласии быть подвергнутым патологоанатомическому вскрытию;

- о согласии или несогласии на изъятие органов и (или) тканей из его тела;

- быть погребенным на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими;

- быть подвергнутым кремации;

- о доверии исполнить свое волеизъявление тому или иному лицу.

2.2. Действия по достойному отношению к телу умершего должны осуществляться в полном соответствии с волеизъявлением умершего, если не возникли обстоятельства, при которых исполнение волеизъявления умершего невозможно, либо иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае отсутствия волеизъявления умершего, право на разрешение действий, указанных в **пункте 2.1** настоящего Положения, имеют супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники, либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых – иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

**3. Исполнители волеизъявления умершего**

3.1. Исполнителями волеизъявления умершего являются лица, указанные в его волеизъявлении, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего. В случае отсутствия в волеизъявлении умершего указания на исполнителей волеизъявления, либо в случае их отказа от исполнения волеизъявления умершего, осуществить организацию погребения умершего имеют право супруг, дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка, иные родственники, либо законный представитель умершего. В случае мотивированного отказа кого-либо из указанных лиц от исполнения волеизъявления умершего, оно может быть исполнено иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

3.2. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, должно осуществить весь процесс организации погребения, в том числе оформление документов, необходимых для погребения, получение справки о смерти, гербового свидетельства о смерти, пособия на погребение.

3.3. В случае отсутствия лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, погребение умершего осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела.

**4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении**

4.1. На территории муниципального образования «Тихоновка» каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления.

4.2. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования «Тихоновка», гарантируется бесплатное предоставление участка земли на одном из общественных кладбищ с учетом волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха.

4.3. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения рядом с ранее умершими гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы, ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется специализированной службой по вопросам похоронного дела с учетом места смерти, наличия на указанном месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего.

**5. Гарантии при осуществлении погребения**

Супругу, близким родственника, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется;

- выдача документов, необходимых для погребения умершего, в течение суток с момента установления причины смерти;

**6. Критерии качества предоставляемых услуг по погребению**

6.1. Качество гарантированных услуг по погребению, оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированной службой по вопросам похоронного дела должно соответствовать следующим требованиям:

- оформление документов, необходимых для погребения, в течение двух суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам похоронного дела;

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее: уточнение, в каком морге (доме) находится тело умершего, даты и времени похорон, маршрута следования траурной процессии, размера одежды, роста покойного, оформление заказа на услуги автокатафалка;

- подготовка тела умершего к погребению, включающее: проведение санитарной подготовки тела к погребению (омовение) и его облачение, сохранение (бальзамирование) и восстановление внешнего вида тела умершего (косметические услуги), парикмахерские услуги;

- предоставление деревянного гроба, обитого снаружи и внутри тканью;

- установка ритуального регистрационного знака с надписью (Ф.И.О. погребенного, год рождения, год смерти);

- получение предметов похоронного ритуала на складе салона-магазина, погрузка их в автомашину, переезд от специализированной службы до адресата и обратно, выгрузка предметов похоронного ритуала из автомашины;

- устройство могилы (в том числе для захоронения урны с прахом), включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы ручным способом, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

- погребение, включающее: вынос гроба из автокатафалка и доставка его до места захоронения, ожидание проведения траурного обряда, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу (опускание урны с прахом), засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного ритуального регистрационного знака.

**7. Градостроительные, санитарные и экологические требования к размещению мест погребения**

7.1. Выбор земельного участка для размещения места погребения осуществляется в соответствии с правилами застройки поселения с учетом гидрологических характеристик, особенностей рельефа местности, состава грунтов, предельно допустимых экологических нагрузок на окружающую природную среду, а также в соответствии с санитарными правилами и нормами, и должен обеспечивать предельно долгий срок существования места погребения.

7.2. При нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения органы местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка» обязаны приостановить или прекратить деятельность на месте погребения и принять меры по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую природную среду и здоровье человека, а также по созданию нового места погребения.

7.3. Отвод земельного участка для размещения места погребения осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

7.4. На общественных кладбищах погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций.

7.5. На территории общественных кладбищ в целях увековечивания памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Иркутской областью, сельским поселением «Тихоновка», могут быть предусмотрены на основании решения уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела обособленные земельные участки (зоны) для почетных захоронений.

7.6. Устанавливаются следующие размеры бесплатно предоставляемой площади для погребения:

- под захоронение тела в гробу размер места одиночного захоронения составляет **2,5м х 2,0м х 1,0м** (длина, глубина, ширина);

- под захоронение урны с прахом в землю (за исключением случаев подзахоронения в родственную могилу) размер предоставляемого места захоронения составляет **0,75м х 0,4м х 0,75м** (длина, глубина, ширина);

- площадь родственного захоронения не может превышать **5 кв.м.**

За резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения, взимается единовременная плата в сумме 10000 руб. за 1 кв.м. Размер места для семейного (родового) захоронения (с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения) не может превышать 12 кв.м.

Средства, полученные за резервирование места под будущее погребение, подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Тихоновка».

**9. Гарантии погребения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя**

9.1. Погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии с перечнем услуг по погребению, включающим:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение (копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом), установка похоронного ритуального регистрационного знака).

9.2. Погребение умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ в соответствии с перечнем услуг по погребению, включающим:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение (копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом), установка похоронного ритуального регистрационного знака).

9.3. Погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников,

иных родственников либо законного представителя умершего, находящихся в моргах медицинских учреждений, осуществляется в следующем порядке:

- медицинское учреждение после получения согласия органов внутренних дел на погребение умершего (погибшего) оформляет врачебное свидетельство о смерти, справку о наличии в органах ЗАГС актовой записи о смерти, сопроводительное письмо о погребении умершего (погибшего) на имя руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела за подписью главного врача медицинского учреждения (или лица, исполняющего обязанности главного врача), направляет вышеперечисленные документы в специализированную службу по вопросам похоронного дела.

Медицинское учреждение обеспечивает обмывку, облачение тела, укладку его в гроб и выдачу гроба с телом для погребения специализированной службе по вопросам похоронного дела;

- специализированная служба по вопросам похоронного дела доставляет гроб и облачение в морг медицинского учреждения, осуществляет перевозку гроба с телом из морга на кладбище и погребение.

9.4. Стоимость услуг по погребению лиц, указанных в **п.9.1.** настоящего Положения, определяется решением Думы МО «Тихоновка».

**10. Организация похоронного дела**

10.1. Организация похоронного дела на территории муниципального образования «Тихоновка» осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка». Погребение умершего и оказание услуг по погребению осуществляются специализированной службой по вопросам похоронного дела.

**11. Создание и организация места погребения**

11.1. Решение о создании места погребения принимается Администрацией муниципального образования «Тихоновка».

11.2. Погребение умерших (погибших) на территории муниципального образования «Тихоновка» осуществляется на специально отведенных для этих целей в соответствии с санитарными, экологическими и иными требованиями участках земли с сооружаемыми на них кладбищами для погребения тел (останков) умерших, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления деятельности по погребению.

11.3. Создаваемые, а также существующие места погребения не подлежат сносу и могут быть перенесены только по разрешению Администрации муниципального образования «Тихоновка» в случае угрозы постоянных затоплений и других стихийных бедствий.

11.4. Кладбища, расположенные на территории муниципального образования «Тихоновка», являются муниципальной собственностью. Содержание и эксплуатация кладбищ осуществляются организацией, определенной в установленном порядке по конкурсу (далее – организация, управляющая кладбищем).

11.5. Погребение умерших осуществляется ежедневно с 10.00 до 17.00.

Погребение умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов войны, ветеранов военной службы производится в соответствии со статьей 24 Федерального закона Российской Федерации «О ветеранах».

11.6. Погребение умершего (погибшего) в существующее родственное захоронение разрешается по прошествии 20 лет с момента предыдущего погребения при письменном согласии лица, на которое зарегистрировано захоронение.

11.7. На свободном участке родственного захоронения погребение разрешается с письменного согласия лица, на которое зарегистрировано захоронение.

11.8. Погребение урн с прахом в землю на родственных захоронениях разрешается независимо от срока предыдущего погребения.

11.9. Обязанности по содержанию, благоустройству и ремонту расположенных на территории кладбища одиночных захоронений, а также захоронений и памятников погибшим при защите Отечества, возлагаются на организацию, управляющую кладбищем.

11.10. Обязанности по содержанию, благоустройству и ремонту расположенных на территории кладбища почетных, братских (общих) захоронений в случаях, если погребение осуществлялось за счет средств федерального, областного, местного бюджетов, а также иных захоронений и памятников, находящихся под охраной государства, возлагается на организацию, управляющую кладбищем.

11.11. В случаях, не предусмотренных **пунктами 11.11. и 11.12.** настоящего Положения, обязанности по содержанию и благоустройству мест захоронения, в том числе по ремонту надмогильных сооружений (надгробий) и оград, осуществляют лица, на которых зарегистрированы места захоронений.

11.12. В границах земельного участка, предоставленного для захоронения, разрешается посадка живой зеленой изгороди из кустарника, цветов, установка надмогильных сооружений.

11.13. При неопрятном и запущенном состоянии захоронения (могилы), отсутствии действий по благоустройству захоронения (могилы) со стороны лица, ответственного за захоронение, или при отсутствии сведений о захоронении (могиле) в течение двух лет, захоронение (могила) признается бесхозным в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Тихоновка».

11.14. Погребение на захоронениях (в могилах), признанных бесхозными, осуществляется на общих основаниях.

11.15. Каждое захоронение регистрируется в книге регистрации захоронений с указанием номеров квадрата, ряда и могилы, с отметкой в удостоверении о захоронении.

Перерегистрация захоронения на другое лицо рассматривается в каждом отдельном случае.

11.16. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и относится к делам с постоянным сроком хранения. Книгу регистрации захоронений ведет организация, управляющая кладбищем.

11.17. Эксгумация останков умерших производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

11.18. Транспортировка тел (останков) умерших за пределы муниципального образования железнодорожным, авиационным, автомобильным или иными видами транспорта производится в зависимости от дальности транспортировки до места погребения и вида транспорта в обычных (деревянных) или цинковых гробах в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

11.19. Осквернение и уничтожение мест погребения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**12. Порядок оформления захоронения**

12.1. Прием заказов на погребение производится специализированной службой по вопросам похоронного дела после регистрации смерти в актовых записях органов ЗАГС. Время и место погребения по согласованию с лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, устанавливается при оформлении заказа.

12.2. Оформление заказа на погребение умершего (погибшего) производится при наличии у лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего:

- подлинного гербового свидетельства о смерти умершего (погибшего);

- документа, удостоверяющего личность, либо гарантийного письма и доверенности, если обязанность по организации похорон возложена на юридическое лицо.

12.3. Разрешение на погребение умершего (погибшего) в существующую могилу или родственное захоронение предоставляется при наличии у лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего:

- подлинного гербового свидетельства о смерти умершего (погибшего);

- подлинного гербового свидетельства о смерти ранее умершего (умерших);

- документов, подтверждающих близкое родство между умершим (погибшим) и ранее умершим (умершими);

- удостоверения о захоронении;

- письменного согласия на погребение умершего (погибшего) от лица, ответственного за захоронение.

Заключение о возможности погребения умершего (погибшего) в могилу или родственное захоронение составляется сотрудником организации, управляющей кладбищем, в присутствии лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, после совместного обследования родственного захоронения (могилы).

**13. Порядок установки надмогильных сооружений**

13.1. Работы на кладбищах, связанные с установкой, демонтажем, ремонтом или заменой надмогильных сооружений, производятся с письменного разрешения организации, управляющей кладбищем. Запрещается установка надмогильных сооружений в зимний период.

13.2. Разрешение на установку, демонтаж, ремонт или замену надмогильных сооружений выдается организацией, управляющей кладбищем, лицу, на которое зарегистрировано захоронение, или по его письменному поручению иному лицу на основании следующих документов:

- заявления на имя руководителя организации, управляющей кладбищем;

- удостоверения захоронения;

- документа об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения.

13.3. Надмогильные сооружения устанавливаются только в пределах отведенного земельного участка для захоронения.

13.4. Граждане, допустившие самовольное использование земельных участков, обязаны устранить нарушения в течение 20 дней с момента их письменного предупреждения организацией, управляющей кладбищем.

13.5. Надмогильные сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка или установленные без разрешения, подлежат снятию после предупреждения лица, на которое зарегистрировано захоронение. Снятие надгробных сооружений производится работниками организации, управляющей кладбищем, с отнесением затрат на виновных лиц. Возврат снятых надмогильных сооружений их владельцам производится в течение одного месяца с момента предупреждения о снятии, при условии компенсации ими затрат по снятию надмогильных сооружений.

13.6. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения являются их собственностью.

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

13.8. Установленные памятники и надмогильные сооружения подлежат обязательной регистрации в книге регистрации установки надмогильных сооружений с отметкой в удостоверении о захоронении.

13.9. Книга регистрации установки надмогильных сооружений является документом строгой отчетности и относится к делам с постоянным сроком хранения. Книгу регистрации установки надмогильных сооружений ведет организация, управляющая кладбищем.

13.10. Собственники надмогильных сооружений имеют право застраховать их на случай утраты или повреждения в установленном законодательством порядке.

**14. Правила посещения кладбищ**

14.1. Кладбища открыты для посещений **ежедневно:**

с 1 мая по 30 сентября – с 9.00 до 20.00;

с 1 октября по 30 апреля – с 9.00 до 18.00.

14.2. На территории кладбищ посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

14.3. На территории кладбищ **запрещается:**

- выгул собак, выпас домашних животных, ловля птиц;

- разведение костров, добыча песка и глины, резка дерна;

- нахождение после закрытия;

- раскопка грунта, складирование запасов строительных и других материалов;

- повреждение зеленых насаждений, цветов;

- проезд на автомобилях, мотоциклах, велосипедах и других средствах передвижения;

- свалка мусора вне контейнерных площадок.

14.4. Граждане, осуществившие захоронение, обязаны содержать надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.

14.5. Торговля цветами, материалами для благоустройства мест захоронения осуществляется в местах, отведенных для этих целей организацией, управляющей кладбищем.

**15. Обязанности организации, управляющей кладбищем**

15.1. Организация, управляющая кладбищем, **обязана обеспечивать**:

- содержание, эксплуатацию, благоустройство, реконструкцию, текущий и капитальный ремонт кладбища;

- охрану кладбища;

- предоставление по заявкам специализированной службы по вопросам похоронного дела мест захоронения (за исключением мест для создания семейных (родовых) захоронений и почетных захоронений;

- предоставление по заявлениям граждан мест для родственных захоронений и захоронений урн с прахом (при наличии соответствующих документов);

- предоставление на основании распоряжения уполномоченного исполнительного органа в сфере погребения и похоронного дела мест для создания семейных (родовых) захоронений и почетных захоронений;

- проведение инвентаризации мест захоронения в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере погребения и похоронного дела;

- осуществление иных функций, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка»;

- своевременную подготовку могил;

- систематическую уборку дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения (кроме могил);

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

- предоставление гражданам на прокат инвентаря для ухода за могилой (лопат, ведер, леек и др.);

- соблюдение установленных норм и правил захоронения;

- постоянное содержание в надлежащем порядке братских могил и могил, находящихся под охраной государства;

- взимание платы за услуги через кассу кладбища;

- наличие «Книги отзывов и предложений» и предоставление вышеуказанной книги по первому требованию граждан;

-соблюдение правил пожарной безопасности.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Сороковая сессия Второго созыва

28 августа 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 170

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ТИХОНОВКА» ОТ 25.07.2013 г. № 165 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО

НАЛОГА И О ПОЛОЖЕНИИ О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА

ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

Руководствуясь ст.ст. 16, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 12, 15, главой 31 Налогового кодекса, Устава муниципального образования «Тихоновка», Дума муниципального образования «Тихоновка» решила:

1.Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы МО «Тихоновка» от 25.07.2013 года № 165 «Об установлении и введении в действие земельного налога и о Положении о земельном налоге на территории муниципального образования «Тихоновка» в пункте 3 решения вместо слов «,возникшие с 1 января 2013 года» писать «,возникшие с 1 января 2014 года».

2. Администрации МО «Тихоновка» опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка».

3. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в МИ ФНС № 16 по Иркутской области.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Сороковая сессия Второго созыва

28 августа 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 171

Об утверждении Положения о

сходах граждан и старостах

в муниципальном образовании «Тихоновка»

 В соответствии с требованиями федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, Устава МО «Тихоновка» Дума МО «Тихоновка» решила:

1.Принять Положение о сходах граждан и старостах в муниципальном образовании «Тихоновка» согласно приложению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**Приложение № 1 к решению**

**Думы МО «Тихоновка»**

**№ 171 от 28.08.2013 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СХОДАХ ГРАЖДАН И СТАРОСТАХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА» БОХАНСКОГО РАЙОНА**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тихоновка» устанавливает порядок созыва и проведения схода граждан, решений, его компетенцию, статус старосты.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Понятие схода**

Сход граждан является одной из форм его прямого волеизъявления, посредством которой граждане по месту их жительства решают вопросы местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций.

**Статья 2. Участие в сходе**

1) В сходе принимают участие граждане, обладающие избирательным правом, в данном населенном пункте, место жительства которых расположено в границах данного населенного пункта муниципального образования «Тихоновка».

Адрес места жительства – адрес (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры), по которому гражданин Российской Федерации зарегистрирован по месту жительства в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

2) На сход могут приглашаться руководители предприятий, учреждений, организаций, расположенных на соответствующей территории, представители печати и других средств массовой информации, временные жители.

**Статья 3. Гласность при проведении схода граждан**

Сход граждан проводится в обстановке открытости и гласности. На него могут приглашаться руководители предприятий, учреждений, организаций, расположенных на соответствующей территории, представители печати и других средств массовой информации.

**Статья 4. Созыв схода граждан**

1. Сход граждан созывается Главой администрации не реже одного раза в год.

2. С инициативой о созыве схода граждан и вопросах, подлежащих рассмотрению на нем, могут выходить:

-староста;

-граждане, обладающие избирательным правом (не менее 10 процентов от числа постоянно проживающих на соответствующей территории);

-депутаты представительных органов местного самоуправления;

-должностные лица местной администрации;

-правоохранительные органы;

-руководители предприятий, учреждений и организаций.

**Глава II. ПОЛНОМОЧИЯ СХОДА ГРАЖДАН**

**Статья 5. Полномочия схода граждан**

1. К полномочиям схода граждан относятся:

1) избрание и освобождение старосты от должности;

2) избрание органов территориального общественного самоуправления и утверждение их Уставов (Положений);

3) обсуждение Устава муниципального образования; проектов законов и других нормативных актов;

4) обсуждения программ развития соответствующего поселения;

5) решение вопросов самообложения, расходования этих средств;

6) обсуждение планов благоустройства;

7) обсуждения вопросов бытового, культурного, торгового и иного обслуживания населения;

8) рассмотрение вопросов, связанных с образованием, наименованием и переименованием в установленном порядке населенных пунктов, улиц и других составных частей населенных пунктов, изменения их границ;

9) обсуждение вопросов, связанных с организацией противопожарной охраны на соответствующей территории;

10) заслушивание отчетов руководителей органов местного самоуправления;

11) Отчет старосты

2. Сход граждан может применять меры общественного воздействия к лицам, допускающим нарушения общественного порядка, правил общежития, не выполняющим обязанности по воспитанию детей либо не выполняющим решения собраний, сходов.

Сходы граждан в необходимых случаях передают материалы на лиц, допустивших нарушения общественного порядка или правил общежития, в товарищеский суд, либо ходатайствовать перед компетентными органами о привлечении нарушителя к административной или иной ответственности.

**Глава III. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ СХОДА ГРАЖДАН**

**Статья 6. Организация проведения схода**

1.Организацию проведения схода осуществляют староста или назначенные Главой администрации должностные лица.

2.Проведение схода граждан обеспечивается Главой местной администрации.

3. Председатель схода - Глава местной администрации.

**Статья 7. Дата проведения схода**

О дате, месте, времени, повестке дня схода граждан инициаторы его проведения оповещают население не позднее, чем за 3 дня до проведения схода, посредством объявлений.

**Статья 8. Правомочность схода**

1. Сход граждан является правомочным, если в нем принимает участие более половины жителей поселения, обладающих избирательным правом.

2. Если по состоянию здоровья гражданин не может принять участие в сходе, он вправе в письменной форме высказать свое мнение, дать доверенность другому лицу.

3. Присутствие выборных лиц поселения на сходе обязательно.

4. Сход признается неправомочным при отсутствии на нем Главы администрации или лица его замещающего.

**Статья 9. Проведение схода**

1.    Перед открытием схода проводится регистрация участников.

2.    Председательствует на сходе Глава администрации.

3.    Для ведения протокола избирается секретарь схода.

4.    Повестка дня утверждается сходом граждан.

5.    В протоколе указывается:

-       дата и место проведения схода;

-       общее число граждан, проживающих на соответствующей территории, имеющих право участвовать в сходе, а также обладающих избирательным правом;

-       число присутствующих;

-       повестка дня;

-       краткое содержание выступлений;

-       принятые решения.

6.    Протокол подписывает председатель и секретарь схода, один экземпляр его передается главе местной администрации, второй - остается у старосты.

7.    Решения схода граждан принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих граждан, обладающих избирательным правом и направляются в органы местного самоуправления, при необходимости должностным лицам учреждений и организаций, расположенных на данной территории.

8.    Решения схода граждан и информация об их выполнении обнародуется через доски объявлений, средства массовой информации, на общем собрании старост поселения иными способами.

На сход граждан могут быть приглашены руководители предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, когда решение вопросов, обсуждаемых на сходе, связано с их деятельностью.

**Глава IV. ВЫБОРЫ СТАРОСТЫ**

**Статья 10. Староста**

1.    Для выполнения решений схода граждан, органов местного самоуправления муниципального образования, решения неотложных нужд и проблем повседневной жизни населения в деревне избирается староста.

2.    В случае малой численности населения в деревне староста большего населенного пункта совмещает эти полномочия.

3.    Староста является выборным лицом местного самоуправления.

4.    Староста осуществляет свои полномочия на общественных началах.

5.    Один раз в четыре года староста отчитывается перед Советом депутатов

**Статья 11. Порядок избрания старосты**

1.    Староста избирается в отдельном поселении (группе поселений) сходом граждан из числа жителей, постоянно проживающих в данном поселении, обладающих избирательным правом, на срок 4 года.

2.    Кандидат на должность старосты поселения (населенного пункта) выдвигается участниками схода граждан, Главой местной администрации, либо в порядке самовыдвижения.

3.    Кандидат выступает с программой. Сход приступает к голосованию в порядке очередности поступления предложений.

4.    В голосовании участвуют граждане, постоянно проживающие в данном поселении (группе поселений) и обладающие избирательным правом.

5.    Подсчет голосов проводится по решению схода открытым или тайным голосованием специально созданной счетной комиссией. Результаты голосования вносятся в протокол схода.

**Статья 12. Признание полномочий старосты**

1.    Староста считается избранным, если за него проголосовало более 50 процентов граждан, присутствующих на сходе.

2.    На основании решения схода избранному старосте выдается удостоверение установленного образца.

3.    Список избранных старост находится в администрации сельского поселения.

**Статья 13. Освобождение старосты**

1.    Староста может быть досрочно освобожден от занимаемой должности на сходе граждан:

а) по личному желанию;

б) в случае переезда за пределы соответствующей территории;

в) в случае вступления в законную силу приговора суда.

г) за систематическое невыполнение своих обязанностей по инициативе граждан или главы местной администрации, при этом инициаторы аргументировано обязаны изложить свои мотивы освобождения и представить их Главе сельского поселения для рассмотрения не менее чем за месяц до проведения схода;

2.    Требование граждан о досрочном прекращении полномочий старосты должно быть подтверждено в письменной форме путем сбора подписей. Право сбора подписей имеет любой гражданин, или группа граждан, постоянно проживающих в деревне, обладающих избирательным правом. Порядок отзыва и форма подписного листа устанавливается Советом депутатов.

3.    В случае досрочного прекращения полномочий старосты в двухмесячный срок проводятся выборы старосты в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Статья 14. Отчетность старосты перед сходом**

Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности. По решению схода граждан отчет о работе старосты может быть заслушан независимо от сроков.

**Глава V. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ**

**Статья 15. Основные обязанности старосты**

1.    Основные обязанности старосты определяются сходом граждан на основании Устава муниципального образования и настоящим Положением.

2.    Староста:

1) доводит до населения, разъясняет и содействует реализации положений федеральных, областных законов, нормативно - распорядительных документов органов государственной власти и местного самоуправления, решений сходов граждан;

2) осуществляет взаимосвязь и взаимодействие органов местного самоуправления с населением, организует граждан на участие в проводимых выборах, референдумах, медицинских, санитарных и природоохранных мероприятиях, используя для этих целей средства массовой информации;

3) привлекает население, предприятия и организации на проведение мероприятий по строительству и ремонту дорог, тротуаров, мостов, колодцев, коммунальных сетей, спортивных и детских игровых площадок, по поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, памятников истории и культуры, благоустройству, озеленению и улучшению содержания дворов, улиц поселения;

4) оказывает помощь учреждениям культуры, спортивным организациям в проведении воспитательной и культурно - массовой работы среди жителей, внедрении в быт здорового образа жизни, традиций, праздников и обрядов;

5) оказывает помощь местной администрации в развитии личных подсобных хозяйств граждан;

6) проявляет заботу об инвалидах войны и труда, одиноких и престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей;

7) содействует отделу внутренних дел в обеспечении общественного порядка, осуществляет меры общественного воздействия на лиц, склонных к правонарушениям, а также к родителям, не занимающимся вопросами воспитания детей;

8) оказывает помощь противопожарной службе в осуществлении надзора за противопожарным состоянием домов и других объектов, организует ночное дежурство граждан;

9) содействует местной администрации в обеспечении своевременного внесения населением налоговых, страховых и других местных платежей;

10) оказывает содействие местной администрации в учете населения, строений и землепользователей, скота;

11) рассматривает в пределах своих полномочий заявления и жалобы граждан, ведет прием населения;

12) отчитывается перед сходом граждан об использовании средств самообложения один раз в год.

**Глава VI. ПРАВА СТАРОСТЫ**

**Статья 16. Права старосты**

1) созывать сходы граждан для обсуждения на них вопросов, входящих в круг их деятельности;

2) решать и вносить на рассмотрение местной администрации вопросы, относящиеся к повседневной жизни населения, направленные на улучшение культурно - бытового, медицинского, торгового обслуживания населения, проживающего на соответствующей территории;

3) кооперировать на добровольной основе средства населения, предприятий, организаций, для финансирования программы по благоустройству, коммунальному обслуживанию и другим вопросам местного значения;

4) оказывать помощь соответствующим органам в оформлении документов о привлечении лиц к административной ответственности за нарушения санитарного состояния территории, потраву посевов, несоблюдение правил содержания домашних животных, непринятие землепользователями мер по борьбе с сорняками и т. д.

5) Принимать участие в заседаниях Совета депутатов, собраниях старост поселения, в совещаниях Главы сельского поселения.

**Глава VII. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ СТАРОСТЫ И СХОДА ГРАЖДАН**

**Статья 17. Исполнения решений. Обращения по результатам схода**

1.    Решения, принятые сходом в пределах его полномочий, обязательны для исполнения гражданами населенного пункта. Данные решения могут быть изменены или отменены представительным органом поселения.

2.    Решения схода могут быть обжалованы в суде.

3.    Обращения схода граждан подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, должностными лицами, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, расположенными на соответствующей территории.

О результатах рассмотрения обращения сходу граждан должен быть дан мотивированный ответ в установленные законом сроки.

**Статья 18. Правотворческая инициатива граждан**

Сход граждан в соответствии с Уставом муниципального образования имеет право на правотворческую инициативу в вопросах местного значения. Проекты правовых актов по вопросам местного значения, внесенные сходом граждан в органы местного самоуправления, подлежат обязательному рассмотрению.

**Статья 19. Гарантии осуществления полномочий старосты**

1.    По решению схода в соответствии с Уставом муниципального образования староста может освобождаться от работы на период его полномочий с оплатой труда за счет средств муниципального образования.

2.    Староста:

1) действует от имени схода без доверенности;

2) представляет интересы схода в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах;

3) заключает и подписывает хозяйственные договоры;

4) подписывает документы в пределах своей компетенции.

3.    Уставом муниципального образования старосте могут быть предоставлены и другие гарантии для осуществления им должностных обязанностей.

**Глава VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СХОДА ГРАЖДАН С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 20. Взаимоотношения схода граждан с органами местного самоуправления**

1.    Органы местного самоуправления в своей работе с населением опираются на помощь схода граждан, предоставляя право участвовать его уполномоченным представителям в заседаниях органов местного самоуправления при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей соответствующих поселений.

2.    Органы местного самоуправления:

1) оказывают помощь старосте, инициативной группе граждан в проведении схода, конференции или опросе населения;

2) вправе передавать сходу граждан часть своих полномочий с предоставлением необходимых для их осуществления финансовых и материальных ресурсов и контролировать их деятельность в части осуществления делегированных полномочий и расходования выделенных средств;

3) предоставляют сходу граждан и старосте помещения для осуществления их деятельности;

4) оказывают сходу граждан и старосте организационную и методическую помощь;

5) способствуют выполнению решений схода граждан, принятых в пределах его компетенции;

6) учитывают в своих решениях мнение населения, полученное сходом граждан или методом опроса;

7) осуществляют иные формы взаимодействия со сходом граждан, установленные Уставом муниципального образования, в соответствии с законами Иркутской области.

**Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 21. Вступление в силу настоящего Положения.**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания Главой сельского поселения и опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Иркутской области 29.08.2013 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Тридцать восьмая сессия Второго созыва

25 июля 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 164

О внесении изменений и дополнений

в Устав МО «Тихоновка»

 В целях приведения Устава муниципального образования «Тихоновка» в соответствие с требованиями действующего федерального и регионального законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

ДУМА РЕШИЛА:

Внести в Устав муниципального образования «Тихоновка» следующие изменения и дополнения

- **исключить пункт 4 части 1 статьи 7 Устава** МО «Тихоновка», предусматривающий «5) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года».

- **дополнить часть 1 статьи 7 Устава пунктом 6.1.**  следующего содержания: «6.1. ) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;».

**-статью 3 пункт 3 устава Поселения** дополнить предложением « Изменение границ поселений, влекущее отнесение территорий отдельных входящих в их состав населенных пунктов к территориям других поселений, осуществляется с согласия населения данных населенных пунктов, выраженного путем голосования, предусмотренного частью 3 статьи 24 настоящего Федерального закона, либо на сходах граждан, проводимых в порядке, предусмотренном статьей 25.1 настоящего Федерального закона, с учетом мнения представительных органов соответствующих поселений.

 Изменение границ муниципальных районов и поселений, не влекущее отнесения территорий отдельных входящих в состав поселений и (или) населенных пунктов соответственно к территориям других муниципальных районов и поселений, осуществляется с учетом мнения населения, выраженного представительными органами муниципальных районов и поселений.

 При изменении границ между субъектами Российской Федерации требования статей 12 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» не применяются. В этом случае изменение границ муниципальных образований, преобразование муниципальных образований, их упразднение, связанные с изменением границ между субъектами Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном законами Иркутской области.»

 Разделение поселения, влекущее образование двух и более поселений, осуществляется с согласия населения каждого из образуемых поселений, выраженного путем голосования, предусмотренного частью 3 статьи 24 настоящего Федерального закона, либо на сходах граждан, проводимых в порядке, предусмотренном статьей 25.1 настоящего Федерального закона.

-**статью 7 пункт 2 Устава Поселения** дополнить предложением «Возложение на муниципальное образование финансирования расходов, возникших в связи с осуществлением органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления иных муниципальных образований своих полномочий, не допускается.»

**-в статье 16 пункт 7 читать Устава Поселения** в новой редакции «Возложение на муниципальное образование финансирования расходов, возникших в связи с осуществлением органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления иных муниципальных образований своих полномочий, не допускается..»

**-дополнить Устав Поселения статьей 21.1.** « Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения, в состав которого входит населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляет сход граждан, если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составит более 100 человек, по вопросу об образовании представительного органа поселения, о его численности и сроке полномочий;

3) в населенном пункте, расположенном на межселенной территории, в целях выдвижения инициативы населения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.»

- **статью 24 пункт 1 часть 6 Устава Поселения** после слов «предприятий и учреждений» дополнить словами «,выполнение работ, за исключением, предусмотренных федеральными законами;».

**-статью 35 пункт 1 дополнить частью 15 Устава Поселения** следующего содержания «4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей ,которые установлены Федеральным законом от 25 декабря № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

-**статью 43 пункт 1 Устава Поселения** после слов «,не имеющие нормативного характера.» дополнить предложением «Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом муниципального образования в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами.».

-**статью 49 Устава Поселения дополнить пунктом 3.1** следующего содержания «В собственности поселения может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселений.».

-**статья 12 в пункте 12 Устава Поселения** последнее предложение «Выборы главы муниципального образования проводятся по единому одномандатному округу.» исключить.

-**статью 12 пункт 12 Устава Поселения** после слов «устанавливаются федеральными законами и» дополнить словами « принимаемыми в соответствии с ним» и далее по тексту.

-**статью 10 части 1 абзац 1 Устава Поселения** после слов «части своих полномочий» дополнить словами «по решению вопросов местного значения».

**-в статье 28 часть 1пункт 3, статье 35 часть 1 пункт 12 Устава Поселения** слова «абзацем 1 части 3.1» исключить.

**-в статье 34 часть 4 пункт 10 абзац 2 Устава Поселения** вместо слов «перечисленные в пунктах 10-12 части 4» указать слова «Перечисленные в пункте 10 части 4» далее по тексту.

**-в статье 36 часть 6 Устава Поселения** изложить в следующей редакции «Финансовое обеспечение деятельности администрации Поселения осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Поселения».

**- в статье 49 часть 3 Устава Поселения** дополнить пунктом 2.1 следующего содержания «2.1) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка в границах поселения».

-**в статье 49 часть 2** **Устава Поселения** вместо слов «не соответствующее требованиям статей 1-4 статьи 50» указать слова «не соответствующее требованиям частей 1-2.1 статьи 50» далее по тексту.

-  **часть 1 статьи 6 Устава пункт 23**  вместо слов «организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» вставить слова «организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.».

2. Поручить главе муниципального образования «Тихоновка» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение в новой редакцией Устава муниципального образования «Тихоновка» после государственной регистрации.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Тихоновка».

 Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Первая сессия Третьего созыва

7 октября 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 1

Об избрании заместителя председателя Думы,

 секретаря Думы

 Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка» и в связи с избранием депутатов Думы МО «Тихоновка» третьего созыва

ДУМА РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя Думы МО «Тихоновка» из числа депутатов Думы МО «Тихоновка» Ветрову Надежду Николаевну.
2. Избрать секретарем Думы МО «Тихоновка» из числа депутатов Думы МО «Тихоновка» Комарову Елену Николаевну.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

ДУМА

Первая сессия Третьего созыва

7 октября 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 2

Об избрании постоянных комиссий

Думы МО «Тихоновка»

 Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка» и в связи с избранием депутатов Думы МО «Тихоновка» третьего созыва

ДУМА РЕШИЛА:

1. Создать из состава депутатов Думы МО «Тихоновка» постоянную комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике в составе:

Председатель комиссии-Боброва Галина Казимировна

Члены комиссии- Садомцева Ольга Петровна

 Харченко Андрей Петрович

1. Создать из состава депутатов Думы МО «Тихоновка» ревизионную комиссию в составе:

Председатель комиссии-Беляевская Ольга Викторовна

Члены комиссии- Янковская Нина Степановна

 Комарова Елена Николаевна

1. Создать из состава депутатов Думы МО «Тихоновка» постоянную комиссию по правопорядку в составе:

Председатель комиссии-Ветрова Надежда Николаевна

Члены комиссии- Елизарова Галина Сергеевна

 Сараев Александр Викторович

 Новак Юрий Станиславович

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23 августа 2013 года     № 68 с. Тихоновка**

Об утверждении Положения о социальных

гарантиях и мерах морального и материального

поощрения членов добровольной пожарной

команды, принимающих активное участие в

ликвидации пожаров на территории

муниципального образования «Тихоновка»

 В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 06.05.2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», в целях повышения роли добровольного обеспечения пожарной безопасности, защиты граждан, общества и государства от пожаров, руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о социальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Утверждено

Постановлением главы администрации

МО «Тихоновка»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

осоциальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка»

1. Общие положения
	1. Положение осоциальных гарантиях и мерах морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 06.05.2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».
	2. Настоящим Положением устанавливаютсясоциальные гарантии и меры морального и материального поощрения членов добровольной пожарной охраны, принимающих активное участие в ликвидации пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка» и имеющих высокие показатели в работе.
2. Цели и задачи социальных гарантий и поощрения

2.1 Участие в профилактике и (или) тушение пожаров, проведение аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Тихоновка».

2.2 Повышение престижности добровольного участия граждан в обеспечении пожарной безопасности на территории муниципального образования «Тихоновка», создание благоприятных условий для всех желающих включиться в эту общественную работу.

2.3.Укрепление общественной безопасности, обеспечении пожарной безопасности в муниципальном образовании «Тихоновка», повышение роли добровольной охраны в обеспечении пожарной безопасности.

2.4 Совершенствование взаимодействия членов добровольной пожарной охраны сотрудниками подразделений пожарной охраны.

2.5 Стимулирование членов добровольной пожарной охраны за их активное участие в обеспечении пожарной безопасности.

3.Виды поощрений

3.1 За активное участие в обеспечении пожарной безопасности лучшие добровольные пожарные награждаются (поощряются):

-Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования «Тихоновка»;

-Денежным вознаграждением, премией (по мере возможности);

- Объявлением благодарности главы муниципального образования «Тихоновка».

4.Порядок определения лучших добровольных пожарных

Кандидатуры на поощрение от имени главы муниципального образования «Тихоновка» представляются руководством добровольной пожарной дружины в администрацию муниципального образования «Тихоновка» Кандидатуры представляются по итогам календарного года из расчета одна кандидатура из 5 членов добровольной пожарной дружины.

 Для поощрения от имени главы муниципального образования «Тихоновка» начальник пожарной команды по результатам каждого полугодия в срок не позднее 15 января и 15 мюля представляет в администрацию муниципального образования «Тихоновка» 1 (одну) кандидатуру из 5 членов добровольной пожарной дружины, активно участвующих в обеспечении пожарной безопасности.

 Учет времени участия в обеспечении пожарной безопасности производится в специальном журнале начальником пожарной дружины. Победителями признаются участники команды, имеющие наиболее высокие показатели по утвержденным критериям оценки.

 Награждение лучших участников команды производится главой муниципального образования «Тихоновка» в торжественной обстановке с широким информированием общественности.

 Информация о награждении лучших членов добровольной пожарной дружины на территории муниципального образования «Тихоновка» и их достижениях публикуется в Вестнике МО «Тихоновка»

5.Материальное вознаграждение членов добровольной пожарной дружины.

 Материальное вознаграждение членов добровольной пожарной дружины осуществляется на основании ведомостей участников добровольной пожарной дружины, привлекаемых для тушения пожаров на территории муниципального образования «Тихоновка»

 Далее ведомости подаются главе МО «Тихоновка» начальником добровольном пожарной команды в полном соответствии с записями журнала выездов на пожары.

 Ведомость должна содержать следующую информацию:

-дату пожара;

-место пожара;

-время пожара;

-Ф.И.О. члена добровольной пожарной дружины

-время участия в тушении пожара.

Размер материального вознаграждения члена добровольной пожарной дружины составляет 100,0 (Сто) рублей за один час ( по мере наличия денежных средств в бюджете МО «Тихоновка», предусмотренных на данные мероприятия).

6. Источники финансирования

Поощрение производится за счет средств администрации муниципального образования «Тихоновка».

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация МО «Тихоновка»Редактор: Комарова Е.Н.Адрес редакции: 669316 с.Тихоновка ул.Ленина д.13Газета отпечатана в администрации МО «Тихоновка»Тираж 50 экземпляров. Номер подписан 08.10.2013 г. |