

Официальное издание (бюллетень) Администрации Сушиловского сельского поселения

Выходит с 2015 года

**№ 14(249)**

**31 июля 2023 г.**

Учредитель газеты:

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**ИНФОРМАЦИЯ ПО ПУБЛИЧНЫМ СЛУШАНИЯМ:**

**25 августа  2023 года в 17 часов 15 минут** в здании Администрации Сушиловского сельского поселения пройдут публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила благоустройства   территории Сушиловского сельского поселения.  
 Устные и письменные предложения по проекту внесения изменений в Правила благоустройства   территории Сушиловского сельского поселения могут быть поданы жителями поселения в Администрацию сельского поселения по адресу: Новгородская область, Боровичский район, д. Сушилово, д.6 или на электронный адрес Администрации :sushilovo@yandex.ru, по телефону 8(816 64)940-10, не позднее, чем за три рабочих дня до проведения публичных слушаний.

Ознакомиться с проектом внесения изменений в Правила благоустройства   территории Сушиловского сельского можно на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения  (https://sushilovskoe-r49.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/proekty-npa/proekty-resheniy/) в подразделе «Документы» (проекты решений) раздела «Официально».

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



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26.07.2023 г. № 136**

д. Сушилово

**Об утверждении Положения об удостоверении и нагрудном знаке**

**старосты** **сельского населенного пункта**  **Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DB603C14A53B16359D0D1C6C85A16AFFD55A6D5A14FD6F2E8CCBC8DAB19V3nDN) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области»,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г. В. Григорьева**

Утверждено

решением Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 26.07.2023 г. № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения**

# Общие положения

1.1. Удостоверение старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее удостоверение) и нагрудный знак старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее нагрудный знак), подтверждают статус старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее староста).

1.2. Староста пользуется удостоверением и нагрудным знаком в течение срока своих полномочий.

**2. Изготовление и порядок выдачи удостоверения**

2.1. Удостоверение изготавливается в соответствии с образцом и описанием согласно приложению 1 к настоящему Положению об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее Положение).

2.2. В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

2.3. Изготовление удостоверения обеспечивается Администрацией Сушиловского сельского поселения (далее Администрация).

2.4. Удостоверение подписывается и выдается Главой Сушиловского сельского поселения (далее Глава).

2.5. Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня назначения старосты.

2.6. Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений и нагрудных знаков.

2.7.Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

2.8. Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя Главы о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в Администрацию.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

2.9. По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

**3. Изготовление и порядок выдачи нагрудного знака**

3.1. Нагрудный знак изготавливается в соответствии с образцом и описанием согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Изготовление нагрудных знаков обеспечивается Администрацией.

3.3. Выдача нагрудного знака осуществляется Главой одновременно с удостоверением под роспись в журнале учета выдачи удостоверений и нагрудных знаков.

3.4. Нагрудный знак носится, как правило, на лацкане пиджака или иной одежды на левой стороне груди.

3.5. Нагрудный знак не подлежит передаче другому лицу.

3.6. Староста обязан обеспечить сохранность нагрудного знака.

3.7. В случае порчи или утраты нагрудного знака старосте (по согласованию с Главой) выдается новый нагрудный знак на основании письменного заявления старосты с указанием обстоятельств порчи (утраты) нагрудного знака.

3.8. По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты нагрудный знак подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

В случае если староста исполнял полномочия 10 и более лет, по истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты нагрудный знак по решению Главы может быть оставлен лицу, осуществлявшему полномочия старосты для памятного хранения.

В случае смерти старосты нагрудный знак остается у членов его семьи для памятного хранения.

Приложение 1

к Положению об удостоверении и  
 нагрудном знаке старосты   
сельского населенного пункта   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сушиловского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**

**и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта   
Сушиловского сельского поселения**

Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ** |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (наименование с/п) | | | | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | | | | Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  | Староста  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование сельского населенного пункта) | |
|  | Место  для  фотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | М.П. | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование с/п) | |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |

Удостоверение старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку в твердой обложке.

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 6,5 x 19,5 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру

размещена надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование с/п),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование с/п)»

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

подпись Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению об удостоверении и

нагрудном знаке старосты

сельского населенного пункта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сушиловского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**

**и описание** **нагрудного знака старосты сельского населенного пункта**

**Сушиловского сельского поселения**

****

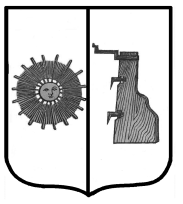
Нагрудный знак старосты сельского населенного пункта Сушиловского сельского поселения (далее нагрудный знак) изготавливается из медно-цинковых сплавов. Методом литья. Знак имеет правильную круглую форму. Знак односоставной, общий размер (диаметр) 30 мм. Знак покрыт гальваникой золотистого цвета, ровное глянцевое покрытие.

В центре знака располагается объемный герб Новгородской области золотистого цвета, выполнен в соответствие с геральдическим описанием герба Новгородской области с эмалями. Нижний уровень под гербом выполнен шагренью (фактура песка).

По кругу идут надписи. В верхней части относительно центра «Новгородская область». С низу «Староста». Между текстом с каждой стороны располагаются по три декоративных элемента (в орнаментной стилистике). Текст и орнамент выполнены верхним уровнем. Надпись ограждена с двух сторон равными по толщине линиями. В центре круга располагается объемный герб Новгородской области

Знак к одежде крепится при помощи булавки.

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



Российская Федерация

Новгородская область

Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.07.2023 г. № 137

д. Сушилово

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 21.02.2020года № 207 «О земельном налоге»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Сушиловского сельского поселения,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

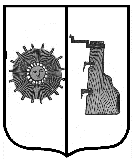
1. Внести в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 21.02.2020 года № 207 «О земельном налоге» следующие изменения:

1.1.Исключить подпункты 4.2, 4.3, 4.7, 4.8 из пункта 4 Решения.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3.Опубликовать данное решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В. Григорьева**



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**26.07.2023г. № 138**

д. Сушилово

**О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения**

В соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Порядком организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений на территории Сушиловского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 20.06.2022г. № 91,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Одобрить прилагаемый проект о внесении изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения.

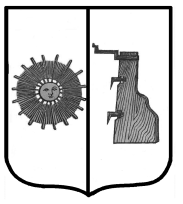
2. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения на 25 августа 2023 года в 17 часов 10 минут в помещении Администрации Сушиловского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Боровичский район, Сушиловское сп, д. Сушилово, д. 6.

3. Устные и письменные предложения по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения могут быть поданы жителями поселения в Администрацию сельского поселения по адресу: Новгородская область, Боровичский район, Сушиловское сп, д. Сушилово, д. 6; на электронный адрес Администрации: [sushilovo@yandex.ru](mailto:sushilovo@yandex.ru) или по телефону 8 (816-64) 940-10 - не позднее, чем за три рабочих дня до проведения публичных слушаний.

4. Опубликовать настоящее решение и проект о внесении изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Г. В. Григорьева**

ПРОЕКТ



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**00.07.2023г. № 00**

д. Сушилово

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения**

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

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 20.06.2022г. № 91 «Об утверждении Правил благоустройства территории Сушиловского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Абзац 9 пункта 3.10.1. раздела 3 «Уборка территории Сушиловского сельского поселения» изложить в новой редакции:

«формирование снежных валов. Местом временного складирования снега, счищаемого с проезжей части улиц и дорог, включая тротуары, является прилотковая часть дороги, при этом ширина валов снега не должна превышать одного метра. Не допускается формирование снежных валов ближе 5 метров от пересечения дорог, ближе 5 метров от пешеходных переходов, ближе 20 метров от остановочных пунктов, на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром, на газонах и тротуарах;».

1.2. Абзац 7 пункта 4.1. раздела 4 «Благоустройство территорий многоквартирных и индивидуальных жилых домов» изложить в новой редакции:

«Владелец контейнерной площадки обеспечивает проведение уборки, дезинсекции и дератизации контейнерной площадки в зависимости от температуры наружного воздуха, количества контейнеров на площадке, расстояния до нормируемых объектов в соответствии с приложением 3 к Правилам благоустройства территории Сушиловского сельского поселения. Не допускается промывка контейнеров и (или) бункеров на контейнерных площадках.».

1.3. Исключить из пункта 16.5 раздела 16 «Содержание транспортных средств» абзац 2.

1.4. Дополнить Правила благоустройства территории Сушиловского сельского поселения приложением 3

«Приложение 3

к Правилам благоустройства

территории Сушиловского сельского

поселения

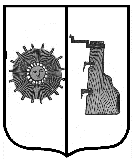
**Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия при эксплуатации контейнерных и специальных площадок**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расстояние от объектов нормирования | Количество контейнеров на площадке, в том числе для КГО | Кратность промывки и дезинфекции контейнеров и контейнерной площадки | Кратность вывоза отходов | Кратность профилактических дератизационных работ | Кратность профилактических дезинсекционных работ (летом) | | Навес над мусоросборниками (за исключением бункеров) |
| Контейнеры для ТКО | | | | | | |  |
| 20 метров и более | до 5 | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 30 дней.  При температуре плюс 5°С и выше - 1 раз в 10 дней | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 дня.  При температуре плюс 5°С и выше - ежедневно | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 месяца.  При температуре плюс 5°С и выше - ежемесячно | 2 раза в месяц | | - |
| 5-10 | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 30 дней.  При температуре плюс 5°С и выше - 1 раз в 10 дней | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 дня.  При температуре плюс 5°С и выше - ежедневно | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 месяца.  При температуре плюс 5°С и выше - ежемесячно | 2 раза в месяц | | - |
| от 15 до 20 метров | до 5 | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 20 дней.  При температуре плюс 5°С и выше - 1 раз в 5 дней | При температуре плюс 4°С и ниже - ежедневно.  При температуре плюс 5°С и выше - ежедневно | При температуре плюс 4°С и ниже - ежемесячно.  При температуре плюс 5°С и выше - ежемесячно | еженедельно | | обязательно |
| Бункеры для крупногабаритных отходов | | | | | | |  |
| 15 метров и более | - | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 30 дней.  При температуре плюс 5°С и выше - 1 раз в 10 дней | При температуре плюс 4°С и ниже - не реже 1 раза в 10 дней.  При температуре плюс 5°С и выше - не реже 1 раза в 7 дней | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 месяца.  При температуре плюс 5°С и выше - ежемесячно | 2 раза в месяц | | - |
| Контейнеры для ТКО на территории зон рекреационного назначения (пляжей) | | | | | | | |
| 50 метров и более от уреза воды | До 5 | 1 раз в 10 дней | Ежедневно | При температуре плюс 4°С и ниже -1 раз в 3 месяца.  При температуре плюс 5°С и выше - ежемесячно | 2 раза в месяц | обязательно | |

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава сельского поселения Г. В. Григорьева**



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 26.07.2023г. № 139**

д. Сушилово

**Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать данное решение в бюллетене «Официальный вестник

Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В. Григорьева**

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения от 26.07.2023 № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицом, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения (далее - должностное лицо) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды или соответствующего уведомления представляет в Совет депутатов Сушиловского сельского поселения (далее - Совет депутатов) ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания должностное лицо представляет в Совет депутатов уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. В случае получения звания, награды должностное лицо передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицуСовета депутатов по акту приема-передачив течение трех рабочих дней со дня их получения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5. В случае если должностное лицо получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB39B36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) - [5](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB29C36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) настоящего Положения, должностное лицо обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Поступившие в Совет депутатов ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Совета депутатов.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства Совет депутатов рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем принятия соответствующего правового акта.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностным лицом обязанностей.

В случае установления такого влияния принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства должностного лица.

9. В случае удовлетворения ходатайства должностного лица уполномоченное должностное лицо Совета депутатов в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства должностного лица уполномоченное должностное лицоСовета депутатов в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает должностному лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения

В Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(фамилия, имя, отчество (при**

**наличии), замещаемая должность)**

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

**Прошу разрешить мне принять**

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

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

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

**(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)**

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

**(дата и место вручения награды, документов к почетному или**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**специальному званию)**

**Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

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

**(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)**

**сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (ФИО уполномоченного должностного лица)**

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

**(подпись) (расшифровка подписи)**

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения

В Совет депутатовСушиловского сельского поселения **о**т **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(фамилия, имя, отчество (при**

**наличии), замещаемая должность)**

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

**Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)**

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

**(подпись) (расшифровка подписи)**

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения

**Ж**[**урнал**](#P174) **регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование  награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес главы *(наименование муниципального образования*), фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сушиловского сельского поселения

АКТ

приема-передачи награды и документов к ней или документов к почетному и специальному званию, награде и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

\_20 г. №

----------------------------------------------------------------------------------------------

*(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, передающего награду и документы к ней или документы, к почетному или специальному званию (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)*

передает, а

----------------------------------------------------------------------------------------------

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, принимающего награду и документы к ней или документы к почетному или специальному званию (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)*

принимает

----------------------------------------------------------------------------------------------

*(наименование награды или .почетного и специального звания (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения)*

Сдал: \_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) 20

Принял: \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_ (подпись) 20 \_ (Ф.И.О.)



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26.07.2023г. № 140**

д. Сушилово

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», Уставом Сушиловского сельского поселения,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 16.02.2022г. № 77 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сушиловского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. п.п. 7 пункта 1.5. Раздела 1 «Общие положения о предоставлении субсидий» изложить в новой редакции:

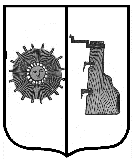
«7) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.».

1.2. п.п. 7 пункта 1.6. Раздела 1 «Общие положения о предоставлении субсидий» изложить в новой редакции:

«7) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном Сушиловского сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г. В. Григорьева**



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.07.2023 г. № 36**

д. Сушилово

**Об утверждении Порядка проведения инвентаризации мест**

**захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения**

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», Уставом Сушиловского сельского поселения,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения инвентаризации мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г.В. Григорьева**

Утвержден

Постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 25.07.2023 г. № 36

**Порядок проведения инвентаризации мест**

**захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает последовательность действий при проведении инвентаризации мест захоронений (захоронений урн с прахом) на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения (далее соответственно места захоронений, кладбища) и порядок оформления результатов инвентаризации.

1.2. Для целей настоящего порядка под инвентаризацией мест захоронений на кладбищах понимается система обследования состояния мест захоронений и их учёта, формирование и ведение архива (базы данных) о местах захоронений, лицах, захороненных на них, в электронном виде.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральными законами 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».

1.4. Основными задачами инвентаризации мест захоронений на кладбищах являются:

- сбор информации о местах захоронений и об установленных на них памятниках, оградах (далее надмогильные сооружения (надгробия)) на кладбищах;

- выявление бесхозных (неучтённых) мест захоронений и принятие мер по их регистрации;

- систематизация данных о различных местах захоронений;

- создание электронной базы мест захоронений;

- планирование территории кладбища;

- анализ соответствия фактических границ с кадастровыми;

- повышение доступности информации о местах захоронений.

1.5. Инвентаризация мест захоронений на кладбищах проводится не реже одного раза в три года.

1.6. Объектами инвентаризации являются захоронения, произведённые на кладбищах, находящихся в ведении Администрации Сушиловского сельского поселения (далее Администрация).

**2. Общие правила проведения инвентаризации мест захоронений**

2.1. Решение о проведении инвентаризации мест захоронений на кладбищах, находящихся в ведении Администрации, сроках её проведения, перечне кладбищ, на которых планируется провести инвентаризацию мест захоронений, принимается Администрацией путём принятия муниципального правового акта.

2.2. Инвентаризация мест захоронений на кладбищах проводится Администрацией или организацией, с которой заключен муниципальный контракт (договор) на выполнение работ (оказание услуг) по проведению инвентаризации мест захоронений на кладбищах (далее организация), в формате выездной проверки непосредственно на кладбище.

2.3. В случае проведения инвентаризации непосредственно Администрацией, создаётся инвентаризационная комиссия по проведению инвентаризации мест захоронений на кладбищах (далее инвентаризационная комиссия), состав которой определяется Главой Администрации.

В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- члены комиссии.

Инвентаризация мест захоронений производится при обязательном участии должностного лица Администрации, ответственного за регистрацию мест захоронений.

В случае проведения инвентаризации организацией, Администрация прописывает в техническом задании: правила, сроки и условия проведения инвентаризации.

2.4. До начала проведения инвентаризации мест захоронений на соответствующем кладбище инвентаризационной комиссии либо организации надлежит проверить наличие книг регистрации мест захоронений, содержащих записи о местах захоронений на соответствующем кладбище.

В случае если книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) находятся на постоянном хранении в государственном и (или) муниципальном архиве, Администрация вправе их истребовать на период проведения инвентаризации мест захоронений с соблюдением требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

2.4.1. Отсутствие книг регистрации мест захоронений вследствие их утраты либо неведения по каким-либо причинам не может служить основанием для не проведения инвентаризации мест захоронений на соответствующем кладбище.

2.4.2. В случае отсутствия книг регистрации мест захоронений (книги утеряны, сгорели и т.п.) по кладбищу формируются новые книги регистрации мест захоронений, в которые производится запись о местах захоронений, произведённых на соответствующем кладбище.

2.5. В рамках проводимой инвентаризации мест захоронений проводится обследование кладбищ, которое включает в себя:

определение данных захороненного (фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, даты смерти, возраст умершего);

определение наличия и состояния надмогильного сооружения (надгробия);

определение размера места захоронения;

определение вида места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое), воинское, почётное, захоронение в нише стены скорби);

определение нумерации места захоронения;

определение координат границ места захоронения;

фотографирование места захоронения и надмогильных сооружений (надгробий), расположенных в границах места захоронения.

По результатам обследования мест захоронений на кладбищах инвентаризационной комиссией либо организацией создается электронный документ с открытым структурированным форматом, в который вносятся результаты обследования.

2.6. Инвентаризация мест захоронений производится на кладбище путём сверки данных об умершем, указанных на надмогильном сооружении (надгробии) либо регистрационном знаке места захоронения (фамилии, имени, отчества (при наличии) умершего, даты его рождения и смерти, регистрационного номера) с данными книг регистрации мест захоронений по соответствующему кладбищу.

В ходе проведения инвентаризации мест захоронений проверяется достоверность, полнота и точность внесения данных о произведённых захоронениях в книги регистрации мест захоронений, книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

Информация об умершем на надмогильном сооружении (надгробии) либо регистрационном знаке места захоронения должна совпадать с данными об умершем, указанными на надмогильном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на захоронении, а также с данными об умершем, содержащимися в книгах регистрации мест захоронений.

2.7. Сведения о фактическом наличии мест захоронений на кладбище, подлежащем инвентаризации, и сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего порядка, отражаются и записываются в инвентаризационные описи мест захоронений, по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку, которые подписывается председателем инвентаризационной комиссии или его заместителем и членами инвентаризационной комиссии.

2.7.1. Инвентаризационная комиссия либо организация обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи мест захоронений данных о местах захоронений, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7.2. В инвентаризационных описях мест захоронений не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Если инвентаризационная опись мест захоронений составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены страниц.

2.7.3. Не допускается вносить в инвентаризационные описи мест захоронений данные о захоронениях без проверки их фактического наличия и сверки с данными на регистрационном знаке места захоронения (при его отсутствии с данными на надгробном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на месте захоронения (нише в стене скорби).

2.7.4. При выявлении мест захоронений, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные в книгах регистрации захоронений инвентаризационная комиссия либо организация включает в инвентаризационную опись мест захоронений данные, установленные в ходе проведения инвентаризации захоронений.

2.7.5. В случае, если в книгах регистрации мест захоронений и на месте захоронения отсутствует какая-либо информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, то такое захоронение признается неучтённым (бесхозяйным).

**3. Мероприятия, проводимые по результатам проведения инвентаризации мест захоронений**

3.1. По результатам проведения инвентаризации мест захоронений:

3.1.1. Составляется ведомость результатов инвентаризации мест захоронений на кладбище по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку, которая подписывается председателем инвентаризационной комиссии или его заместителем и членами инвентаризационной комиссии.

3.1.2. Создаётся электронный документ, в который вносятся сведения из книг регистрации мест захоронений, а также сведения, полученные по итогам проведенных обследований кладбищ, для последующей их передачи в единый электронный документ о местах захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения.

Создание единого электронного документа о местах захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения, происходит в специальном программном обеспечении, которое позволяет полностью автоматизировать процесс инвентаризации и учета захоронений, выделение земельных участков под новые захоронения.

Перечень и структура полей для заполнения в едином электронном документе указаны в Приложении 3 к настоящему порядку.

3.2. По результатам инвентаризации мест захоронений проводятся следующие мероприятия:

3.2.1. Если на месте захоронения отсутствует регистрационный знак с номером места захоронения, но в книгах регистрации мест захоронений (и на самом месте захоронения) имеется информация об умершем, позволяющая идентифицировать соответствующее место захоронения, то на указанных захоронениях устанавливаются регистрационные знаки (либо крепятся таблички к ограде, цоколю и т.п.) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) умершего, дат его рождения и смерти, регистрационного номера места захоронения.

Регистрационный номер места захоронения, указанный на регистрационном знаке, должен совпадать с номером места захоронения, указанным в книге регистрации мест захоронений.

3.2.2. Если на месте захоронения и в книгах регистрации мест захоронений отсутствует какая-либо информация об умершем, позволяющая идентифицировать место захоронения, то на подобных местах захоронений устанавливаются регистрационные знаки с указанием только регистрационного номера места захоронения.

В этом случае в книге регистрации мест захоронений указывается только регистрационный номер места захоронения, дополнительно делается запись «неблагоустроенное (бесхозяйное) захоронение» и указывается информация, предусмотренная в пункте 3.2.4 настоящего порядка.

3.2.3. Если при проведении инвентаризации мест захоронений в книгах регистрации мест захоронений выявлены неверные сведения об умершем, то исправление ошибки в книгах регистрации мест захоронений производится путём зачеркивания неверных записей и проставления над зачеркнутыми правильных (верных) записей об умершем.

Исправления должны быть оговорены и подписаны председателем инвентаризационной комиссии или его заместителем, дополнительно указываются номер и дата.

3.2.4. В книгах регистрации мест захоронений производится регистрация всех мест захоронений, неучтённых по каким-либо причинам ранее в книгах регистрации захоронений, в том числе неблагоустроенные (бесхозяйные) захоронения. При этом делается отметка «запись внесена по результатам проведения инвентаризации», указываются номер и дата правового акта о проведении инвентаризации мест захоронений на соответствующем кладбище, ставится подпись председателя инвентаризационной комиссии или его заместителя.

3.2.5. Полученные результаты являются общедоступными.

**Приложение № 1**

к порядку проведения инвентаризации мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование кладбища, место его расположения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер места захоронения, указанный в книге регистрации захоронений/ книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) | Вид места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое) | Номер места захоронения, указанный на регистрационном знаке места захоронения <\*>  Номер сектора (участка) места захоронения на кладбище  Номер ряда места захоронения на кладбище | Данные захороненного:  ФИО,  дата рождения - дата смерти, возраст умершего | Наличие надгробного сооружения (надгробия) либо иного ритуального знака на месте захоронения (его краткое описание с указанием материала, из которого изготовлено надгробное сооружение (надгробие) или иной ритуальный знак) <\*\*>  Наличие ограждения места захоронения | № сектора, ряда, участка, могилы  (места захоронения) | Размер места захоронения (ширина, длина, площадь),  м | Состояние места захоронения | Координаты границ захоронения | Примечание <\*\*\*>  Статус места захоронения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Итого по описи:  - количество мест захоронений всего по инвентаризационной описи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  (прописью)  в том числе:  - количество захоронений, зарегистрированных в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн прахом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  (прописью)  - количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  (прописью)  - количество мест захоронений, содержание которых не осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (прописью)  Председатель инвентаризационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  Заместитель председателя инвентаризационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  Члены инвентаризационной комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи, дата)  -------------------------------------------------------------------------------  <\*> При отсутствии на могиле (месте захоронения) регистрационного знака, производится сверка сведений книг регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) с данными об умершем (фамилии, имени, отчества (при наличии) умершего, даты его рождения и смерти), содержащимися на надмогильном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на месте захоронения (нише в стене скорби). В этом случае в инвентаризационной описи мест захоронений в графе «номер места захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» ставится прочерк «-.»  <\*\*> В случае если отсутствуют регистрационный знак места захоронения и запись в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении, но имеется какая-либо информация об умершем на месте захоронения, позволяющая идентифицировать соответствующее захоронение, то в инвентаризационной описи мест захоронений в графах «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «номер захоронения, указанный на регистрационном знаке места захоронения» ставится « -.». Иные графы инвентаризационной описи мест захоронений заполняются исходя из наличия имеющейся информации о месте захоронения.  <\*\*\*> В случае если захоронение признается неучтенным (бесхозяйным), то в инвентаризационной описи мест захоронений в графе «Примечание» делается запись «неучтенное захоронение», в графах «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «номер захоронения, указанный на регистрационном знаке места захоронения» ставится прочерк «-.», иные графы инвентаризационной описи мест захоронений заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.  В случае формирования новых книг регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом), в которые производится запись о местах захоронений, произведенных на соответствующем кладбище, в графе «Примечание» делается запись «восстановление регистрации захоронения и указывается дата восстановления регистрации согласно внесенной записи в новую книгу регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)», в графе «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» указывается порядковый номер согласно записи в новой книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом). |

**Приложение № 2**

к порядку проведения инвентаризации мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения

**ВЕДОМОСТЬ**

результатов, выявленных в ходе инвентаризации мест захоронений

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

(наименование кладбища, место его расположения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды мест захоронений | Результат, выявленный инвентаризацией мест захоронений | |
| Количество мест захоронений, учтённых в книге регистрации мест захоронений | Количество мест захоронений, не учтённых в книге регистрации мест захоронений |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Председатель инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи)  Заместитель председателя инвентаризационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи)  Члены инвентаризационной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, расшифровка подписи) |

**Приложение № 3**

к порядку проведения инвентаризации мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

полей для заполнения в электронном документе

о местах захоронений на кладбищах, расположенных

на территории Сушиловского сельского поселения

<\*>

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование поля |
| 1 | Номер по порядку |
| 2 | Наименование кладбища |
| 3 | Номер места захоронения, указанный в книге регистрации захоронений/книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) <\*\*> |
| 4 | Вид места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое) |
| 5 | Номер сектора (участка) места захоронения на кладбище (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 6 | Номер ряда места захоронения на кладбище (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 7 | Номер места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 8 | Длина места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 9 | Ширина места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 10 | Площадь места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 11 | Наличие ограждения места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища) |
| 12 | Статус места захоронения (бесхозяйное/имеется информация об умершем на месте захоронения) (указывается по результатам обследования кладбища) <\*\*\*> |
| 13 | Фамилия умершего <\*\*\*\*> |
| 14 | Имя умершего |
| 15 | Отчество умершего (при наличии) |
| 16 | Дата рождения умершего <\*\*\*\*\*> |
| 17 | Дата смерти умершего |
| 18 | Возраст умершего (указывается количество полных лет умершего) |
| 19 | Адрес последнего места регистрации умершего (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом) |
| 20 | Место смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти) |
| 21 | Номер свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти) |
| 22 | Дата выдачи свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти) |
| 23 | Дата захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) |
| 24 | Способ погребения умершего (гробом, урна с прахом) |
| 25 | Тип погребения умершего (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений) |
| 26 | Номер надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с обследованием кладбища) |
| 27 | Материал надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с обследованием кладбища) |
| 28 | Источник сведений (книги регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом), обследование кладбища) <\*\*\*\*\*\*> |
| 29 | Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) |
| 30 | Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) |
| 31 | Отчество лица, на которое зарегистрировано место захоронения (при наличии) (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) |
| 32 | Серия и номер паспорта лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом) |
| 33 | Кем выдан паспорт лица, на которое зарегистрировано место захоронения, дата выдачи паспорта |
| 34 | Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения |
| 35 | Телефон лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом) |
| 36 | Фото места захоронения |
| 37 | Координаты границ захоронения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| -------------------------------------------------------------------------------  <\*> Структурные поля электронного документа заполняются исходя из наличия имеющейся информации о месте захоронения.  <\*\*> В случае отсутствия сведений о произведенных захоронениях в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) соответствующее поле электронного документа заполняется значением «Информация отсутствует».  В случае отсутствия регистрационного знака на могиле и записи в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении, но наличия информации об умершем на могиле, позволяющей идентифицировать соответствующее захоронение, поля «Номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» электронного документа, заполняются значением «Информация отсутствует».  <\*\*\*> В случае если в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) и на могиле отсутствует информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, в поле электронного документа «Статус» вводится значение «Занято, бесхозяйное».  <\*\*\*\*> При невозможности установить на могиле фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего в полях «Фамилия умершего», «Имя умершего», «Отчество умершего» электронного документа заносится значение «Неизвестно».  <\*\*\*\*\*> При невозможности установить на могиле даты рождения и смерти умершего поля «Дата рождения умершего» и «Дата смерти умершего» электронного документа не заполняются.  <\*\*\*\*\*\*> При наличии сведений об умершем в книге регистрации (захоронений урн с прахом) и в данных, полученных в результате обследования кладбищ, запись в едином электронном документе объединяется в одну и дополняется данными - поле «Источник сведений» заполняется значением «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), обследование кладбища».  Если данные об умершем имеются только в одном источнике, запись в единый электронный документ переносится на основании имеющегося источника - поле «Источник сведений» в электронном документе заполняется значением «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)» или «Обследование кладбища».  При отсутствии сведений о произведенных захоронениях по результатам обследования кладбищ, соответствующее поле электронного документа заполняется значением «Информация отсутствует».   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Адрес редакции издателя:  174432, Новгородская область  Боровичский район, д. Сушилово д. 2 | E-mail: sushilovo@yandex.ru  Интернет-сайт:  www.sushilovoadm.ru  Главный редактор:  Г.В. Григорьева | Номер газеты подписан к печати: в 16.00 час.  31 июля 2023г.  Тираж: 3 экземпляра | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе | |