**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**г. Люберцы**

**О внесении изменений в устав**

**муниципального казенного учреждения**

**«Похоронная служба городского поселения Малаховка»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 №52/7 «О вопросах правопреемства», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», постановляю:

1. Внести изменения в устав муниципального казенного учреждения «Похоронная служба городского поселения Малаховка», утвержденный Постановлением администрации городского поселения Малаховка от 21.05.2013 №1-2/525ПГ, утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Директору муниципального казенного учреждения «Похоронная служба городского поселенияМалаховка»Спирину О.О. осуществить государственную регистрацию изменений, вносимых в Устав муниципального казенного учреждения «Похоронная служба городского поселенияМалаховка», в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Григорьева Ю.В.

Первый заместитель

Главы администрации И.Г. Назарьева

Утвержден

Постановлением администрации муниципального образования

городской округ Люберцы

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ПОХОРОННАЯ СЛУЖБА**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛАХОВКА»**

(Новая редакция)

Московская область

городской округ Люберцы

2017 год

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1 Муниципальное казенное учреждение «Похоронная служба городского поселения Малаховка», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Тип учреждения - казённое.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области, в отношениях между Учредителем и Учреждением от имени Учредителя выступает администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

1.5 Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Похоронная служба городского поселения Малаховка».

1.6. Сокращенное наименование: МКУ «Похоронная служба городского поселения Малаховка».

1.7. Место нахождения Учреждения: 140033, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, р.п. Малаховка, Касимовское шоссе, д. 3 Д.

1.8. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевой счет, открываемый в органах казначейства, счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и иные реквизиты.

1.9. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. На Учреждение возлагается решение вопросов местного значения в сфере погребения и похоронного дела, отнесенных к компетенции муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

 Основным направлением деятельности Учреждения является организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

 2.2. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

 - оформление документов, необходимых для погребения: медицинского свидетельства о смерти, свидетельства о смерти и справки о смерти, выдаваемых в органах записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС);

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

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

- погребение (кремацию): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом);

- предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения);

- облачение тела, оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом) при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена;

- погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего;

- изготовление ритуальных принадлежностей;

- учет кладбищ, расположенных на территории р.п.Малаховка городского округа Люберцы;

- определение правил содержания и посещения кладбищ, расположенных на территории р.п.Малаховка городского округа Люберцы, в соответствии с действующим законодательством;

- отведение мест для торговли материалами для благоустройства мест захоронения;

- учет, регистрация, перерегистрация всех видов захоронений, произведенных на территории кладбищ, расположенных на территории р.п.Малаховка городского округа Люберцы;

 - проведение инвентаризации;

- предоставление мест для захоронений на территории кладбищ, расположенных на территории р.п.Малаховка городского округа Люберцы;

 - предоставление ниш в стенах скорби;

 - выдача удостоверений о захоронении;

- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении места для семейного (родового) захоронения;

- формирование и ведение реестра семейных (родовых) захоронений ;

 - взимание единовременной платы в размере, установленном органами местного самоуправления городского округа Люберцы, за резервирование мест для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатного предоставляемого места для родственного захоронения;

- ведение и хранение книг регистрации захоронений;

- установление ограничений по высоте надмогильных сооружений; регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий);

 - утверждение перечней общественных и военных мемориальных кладбищ, на территории которых возможно предоставление мест для семейных (родовых) захоронений;

- содержание мест захоронений на территории кладбищ, расположенных на территории р.п.Малаховка городского округа Люберцы.

2.3. Учреждение может осуществлять деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.4. Учреждение предоставляет платные услуги по сдаче в аренду зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, и осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

3.1.1. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом.

3.1.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.1.3. Оказывать платные услуги населению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2.2. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, и других).

**ІV. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение финансируется Учредителем в пределах средств, утвержденных в бюджете г.п.Малаховка ( далее – бюджет), на основании бюджетной сметы.

 4.2. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

 4.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 4.2. настоящего Устава, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

 4.4. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

 4.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

4.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества.

 4.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

 4.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

* имущество, закрепляемое и находящееся на праве оперативного управления;
* добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

 4.10. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность. Полученные доходы от такой деятельности зачисляются в бюджет.

 4.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

 4.12. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

 4.13. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

 4.14. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

 4.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

 4.16. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

### V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется директором на принципе единоначалия.

5.2. Директор назначается на должность Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.3. Директор подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, правовыми актами Учредителя, заключенным с ним трудовым договором.

5.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует его работу и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях;

- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором;

- пользуется правом распоряжения средствами учреждения;

- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

- распределяет обязанности между сотрудниками;

- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

- выдает доверенности;

- принимает решения о командировках сотрудников;

- разрабатывает плановые показатели, сметные назначения, и утверждает сметы расходов Учреждения;

- несет ответственность за ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры.

5.5. Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

 5.6. Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

 5.7. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы в рамках действующего законодательства.

**VІ. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.3. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

**VІІ. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование денежных средств.

7.3. Контроль использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель и (или) уполномоченный Учредителем соответствующий орган по управлению муниципальным имуществом.

7.4. Собственник по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

**VІІІ. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

8.1. Учредитель в отношении Учреждения:

8.1.1. Принимает решение о создании Учреждения.

8.1.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения.

8.1.3. Утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.

8.1.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения.

8.1.5. Осуществляет контроль использования по назначению и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

8.1.6. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

 8.1.7. Назначает и освобождает от должности директора Учреждения.

8.1.8. Осуществляет контроль всех видов деятельности, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, и хозяйственной деятельности Учреждения.

 8.1.9. Вправе запрашивать у Учреждения необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

 8.1.10. Имеет другие права и исполняет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**IХ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренным законодательством.

9.2. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

**Х. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- внутренние документы Учреждения;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

10.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

10.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**ХI. РЕОРГАНИЗАЦИЯИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя.

11.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

11.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано:

 - по решению Учредителя;

 - по решению суда, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.6. Ликвидация Учреждения производится назначенной собственником ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны входить директор и главный бухгалтер ликвидируемого Учреждения, представители отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Люберцы Московской области.

11.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.