



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
главы Сергиево-Посадского  
городского округа  
от 06.02.2020 № 99-ПТ

УСТАВ  
Муниципального казенного учреждения  
«Центр муниципальных услуг в сфере похоронного дела»  
(новая редакция)

2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг в сфере похоронного дела», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании Постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 21.03.2016 № 367-ПГ «О создании муниципального казенного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Сергиево-Посадского муниципального района», зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за №1165042050799, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области», муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и создано на неограниченный срок.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг в сфере похоронного дела».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦМУ СПД».

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения, а также права собственника имущества осуществляет администрация Сергиево-Посадского городского округа (далее – Администрация, Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом органе Сергиево-Посадского городского округа, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа и на основании бюджетной сметы.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Сергиево-Посадского городского округа.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Место нахождения Учреждения: 141310, Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, город Сергиев Посад, Новоугличское шоссе, дом 15, пом. 3.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа и настоящим Уставом.

Предметом и целью деятельности Учреждения является реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, осуществления муниципальных услуг и выполнения работ в данной сфере деятельности.

2.2. Учреждение, в соответствии с целями создания осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Обеспечение предоставления гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении.

2.2.2. Формирование и ведение учета кладбищ, расположенных на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области, в том числе ведение реестра кладбищ, расположенных на территории Сергиево-Посадского городского округа с использованием государственной информационной системы «Региональная географическая информационная система Московской области».

2.2.3. Формирование и ведение реестров, книг регистрации захоронений, установки и замены надмогильных сооружений (надгробий).

2.2.4. Определение и предоставление земельного участка (места) для одиночного захоронения, родственных захоронений, семейных (родовых), почетных, воинских, братских (общих) захоронений, а захоронений в стенах скорби на объектах похоронного значения.

2.2.5. Регистрация (перерегистрация) всех видов захоронений (захоронений урн с прахом).

2.2.6. Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий) с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надмогильных сооружений.

2.2.7. Выдача удостоверения о захоронении установленного образца.

2.2.8. Выдача разрешения на захоронение, подзахоронение, перезахоронение в установленном порядке.

2.2.9. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия).

2.2.10. Установление порядка проведения инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.2.11. Проведение инвентаризации кладбищ, а также инвентаризации мест захоронений на территории кладбищ, расположенных в Сергиево-Посадском городском округе.

2.2.12. Организация формирования и содержания архивного фонда документов по захоронению умерших.

2.2.13. Осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения исключительно по целевому назначению.

2.2.14. Разработка и реализация мероприятий по созданию новых, а так же эксплуатации, реконструкции (расширению), текущему и капитальному ремонту объектов похоронного назначения, закрытию или переносу действующих кладбищ.

2.2.15. Принятие решений по перезахоронению останков умерших на основании заключения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний.

2.2.16. Организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений и обеспечение обозначения и регистрации места захоронения.

2.2.17. Принятие решений об определении мест (зон) для семейных (родовых), почетных захоронений, утверждение перечня кладбищ, на которых данные захоронения возможны.

2.2.18. Создание участков для семейных (родовых) захоронений, в том числе резервирование мест для семейных (родовых) захоронений, превышающих размер бесплатного предоставляемого места для родственного захоронения, в соответствии с установленной стоимостью.

2.2.19. Содержание, благоустройство и озеленение территорий кладбищ, в том числе: уборка и озеленение территорий кладбищ, расчистка от снега в зимнее время, вывоз твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора и снега с территорий кладбищ, удаление аварийных и сухостойных деревьев, формовочная обрезка деревьев, ремонт дорожного покрытия, содержание зданий, строений, сооружений, ограждений объектов похоронного назначения, обеспечение кладбищ посадочным материалом и плодородным грунтом;

2.2.20. Выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела, а также на выполнение работ по эксплуатации, содержанию и благоустройству объектов похоронного назначения.

2.2.21. Обеспечение транспортировки умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы, исполнение иных государственных полномочий в сфере погребения и похоронного дела в случае наделения ими Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.22. Предоставление информационных материалов для ведения реестров сведений об умерших, о захоронениях, о резерве земли под будущие захоронения.

2.2.23. Проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела.

2.2.24. Содержание мест погребения.

2.2.25. Уход за могилами и надмогильными сооружениями на воинских и братских захоронениях, в том числе участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и участников Отечественной войны 1812 года, Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.

2.2.26. Подготовка кладбищ к дням массового посещения граждан.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является муниципальное образование «Сергиево-Посадский городской округ Московской области» в лице Администрации.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета Сергиево-Посадского городского округа;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

3.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Учреждение не вправе распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

3.10. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Сергиево-Посадского городского округа.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Сергиево-Посадского городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа и в пределах установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение имеет право планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги.

4.4. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Администрация.

4.5. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание Учреждения, финансовый контроль осуществляет Администрация.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется Учредителю.

Учредитель в отношении Учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает и освобождает от должности директора, в том числе:
  - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
  - устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
  - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
  - направляет директора в служебные командировки;
  - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений, дополнений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;
- 9) утверждает предельную штатную численность Учреждения;
- 10) утверждает бюджетную смету;
- 11) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 12) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- 13) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок, проводимых только с согласия Учредителя;
- 14) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

Директор Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании трудового договора;
- 2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации открывает лицевые счета по учету средств, выделяемых из бюджета Сергиево-Посадского городского округа;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

8) в установленном законодательством Российской Федерации порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, по согласованию с Учредителем, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и утвержденной предельной штатной численности;

11) утверждает:

- должностные инструкции работников Учреждения;

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- годовой план деятельности Учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) реализует меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

17) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных им поручений и указаний.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

6.1.2. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом

6.2.2. Предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

6.2.3. Осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

6.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами, нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

6.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

6.2.6. Проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6.2.7. Нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6.2.8. Ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

6.2.9. Предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

6.2.10. Обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Сергиево-Посадского городского округа в соответствии с согласованным перечнем документов;

6.2.11. Хранить и использовать в служебных целях документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Сергиево-Посадского городского округа;

6.2.12. Организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6.2.13. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

6.2.14. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

6.2.15. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

6.2.16. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области»;

6.2.17. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6.2.18. Разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.2.19. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.1.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.1.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## 8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Сергиево-Посадского городского округа.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленным Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке правопреемнику Учреждения.

9.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

9.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

9.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью

10 (десять) листов

Заместитель главы администрации  
Сергиево-Посадского городского округа

Карпов Д.Е.

2020 г.



Инспекция ФНС России  
по г. Сергиеву Посаду  
Московской области

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью  
На десяти / 10 листах  
«18» 02 2020 г.  
ОГРН 1165042050799  
ГРН 2205000338013

Лист документа хранится в регистрирующем органе  
Заместитель начальника



Карпенюк В.А.