



АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕПКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Щепкин

21.03.2023г.

№ 211

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ритуальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», ФЗ Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан и предоставление услуг по погребению умерших», № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ритуальных услуг».
2. Постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте Администрации Щепкинского сельского поселения Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Щепкинского сельского поселения Шуткину А.Ю.

Глава Администрации
Щепкинского сельского поселения



Е.Н. Камфарин

**Административный регламент
Администрации Щепкинского сельского поселения Аксайского района
Ростовской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление ритуальных услуг»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Щепкинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ритуальных услуг» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Щепкинского сельского поселения.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Предоставление ритуальных услуг» являются граждане РФ, органы государственной власти, государственные муниципальные организации и иные лица, имеющие право на получение данной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся с письменным заявлением (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление ритуальных услуг» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Щепкинского сельского поселения Аксайского района Ростовской области (далее – Администрация).

Адрес местонахождения и почтовый адрес: ул. Строителей, д. 38а, п. Щепкин, Аксайский район, Ростовская область, 346731.

Телефоны: (86350)35-4-01, (886350)35-4-02 .

Адрес официального сайта Администрации Щепкинского сельского поселения, где размещен Административный регламент:
<https://щепкинскоесп.рф/munitsipalnye-pravovye-akty/postanovleniya>

График работы:

Дни недели	Время работы (час.)
Понедельник	08-00 – 17-00
Вторник	08-00 – 17-00
Среда	08-00 – 17-00
Четверг	08-00 – 17-00
Пятница	08-00 – 17-00
Обеденный перерыв	12-00 – 13-40
Суббота, воскресенье	Выходной

Для посещений мест погребения Щепкинского сельского поселения открыто ежедневно с 08.00 до 19.00 (март – октябрь) и с 08.00 до 17.00 (ноябрь – февраль). Мероприятия по осуществлению погребения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения производятся согласно графика:

Дни недели	Время работы (час.)
Понедельник	10-00 – 16-00
Вторник	10-00 – 16-00
Среда	10-00 – 16-00
Четверг	10-00 – 16-00
Пятница	10-00 – 16-00
Суббота	10-00 – 16-00
Воскресенье	10-00 – 16-00

2.3. Администрация осуществляет:

- выдачу разрешений на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения;
- выдачу информационных справок;
- выдачу удостоверения о захоронении на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения;
- регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных сооружений на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

2.4. Потребителями муниципальных услуги «Предоставление ритуальных услуг» являются:

- гражданин РФ;
- органы государственной власти;
- государственные муниципальные организации;
- иные лица, имеющие право на получение данной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация заявления и документов, указанных в п.2.8. Административного регламента, для получения муниципальной услуги у должностного лица Администрации по месту их нахождения ул. Строителей , д.38а, п.Щепкин, Аксайский район, Ростовская область, 346731.

Результат предоставления муниципальной услуги – «Предоставление ритуальных услуг» согласно действующему законодательству:

- выдача разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего;
- выдача удостоверений о захоронении;
- выдача информационных справок;
- регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных сооружений.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Разрешение на захоронение тела (останков, праха) умершего выдается по факту рассмотрения заявления и документов, указанных в п.2.8. Административного регламента, но не позднее следующего рабочего дня после сдачи документов и регистрации заявления.

2.6.2. Удостоверение оформляется:

- в день выдачи разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего и выдается по факту обращения при предоставлении документов, указанных в п.2.8. Административного регламента;

- при обращении лица, ответственного за участок захоронения, ранее произведенного на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

2.6.3. Справка выдается в течение 1 рабочего дня.

2.6.4. Регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на месте захоронения производится в течении 3 рабочих дней с момента обращения.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.7.2. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.7.3. Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 года №1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших».

2.7.4. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 года №84 «О введении в действие СанПиН 2.1.2882-11», «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий сооружений похоронного назначения».

2.7.5. Устав муниципального образования «Щепкинское сельское поселение».

2.7.6. Положение о погребении и похоронном деле на территории Щепкинского сельского поселения, утвержденное Собранием Депутатов Щепкинского сельского поселения.

2.7.7. Настоящий Административный регламент.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для выдачи разрешения на осуществление погребения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения с выделением участка земли или рядом с могилой или в могилу ранее погребенного родственника или ранее погребенного супруга в границах ранее предоставленного земельного участка при обращении необходимо предоставить следующие документы:

- письменное заявление о выдаче разрешения на осуществление погребения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения (Приложение № 1 к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- медицинское свидетельство о смерти (форма № 106/у-08);

- медицинское свидетельство о перинатальной смерти (форма № 106-2/у-08);

- документ, удостоверяющий личность умершего;

- при отсутствии медицинского свидетельства о смерти и документа, удостоверяющего личность умершего, предоставляется гербовое свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию по месту жительства умершего на территории Щепкинского сельского поселения (при отсутствии штампа о регистрации в паспорте умершего) либо документ, отражающий, что смерть умершего наступила на территории Щепкинского сельского поселения;

- документы, позволяющие установить факт близкого родства или супружества между ранее погребенным близким родственником или супругом и умершим (в случае обращения о выдаче разрешения на осуществление погребения в границах ранее предоставленного земельного участка рядом с могилой или в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга);

- документ, подтверждающий факт смерти – гербовое свидетельство о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния, ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга.

2.8.2. Для выдачи разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего с выделением участка земли при обращении государственной, муниципальной организации для погребения в гробу умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иного родственника, законного представителя умершего, умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле сроки необходимо предоставить следующие документы:

- письменное заявление о выдаче разрешения на осуществление погребения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения (Приложение № 2 к Административному регламенту);

- медицинское свидетельство о смерти (форма № 106/у-08);

- медицинское свидетельство о перинатальной смерти (форма № 106-2/у-08);

- документ, удостоверяющий личность умершего (для умерших, личность которых установлена);

- при отсутствии медицинского свидетельства о смерти и документа, удостоверяющего личность умершего, предоставляется гербовое свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния;

2.8.3. Выдача разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего с выделением участка земли либо в границах ранее предоставленного земельного участка рядом с могилой или в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга при обращении иных лиц, имеющих право на предоставление данной услуги, государственной, муниципальной организации осуществляется на основании заявления, документов, указанных в пункте 2.8.1, 2.8.2 Административного регламента, и документов, подтверждающих полномочия этого лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.4. Для выдачи удостоверения о захоронении на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения необходимо предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- гербовое свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния;

- разрешение на осуществление погребения тела (праха) умершего, оформленное на имя заявителя.

2.8.5. Для выдачи информационной справки необходимо предоставить следующие документы:

- письменное заявление о выдаче информационной справки;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, его полномочия;
- документы, позволяющие установить предоставляемую в информационной справке информацию.

2.8.6. Для регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на месте захоронения необходимо предоставить следующие документы:

- заявление лица, ответственного за участок захоронения, на регистрацию установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения (Приложение № 3 к Административному регламенту);
- гербовое свидетельство о смерти захороненного, выданное органами записи актов гражданского состояния;
- документ, подтверждающий признание заявителя ответственным за участок захоронения (разрешение на осуществление погребения, удостоверение о захоронении, наличие родственной связи между захороненным и заявителем и другое);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий приобретение (изготовление) надмогильного сооружения, а при отсутствии такового указание в заявлении об изготовлении надмогильного сооружения самостоятельно;
- документ, отражающий технические характеристики надмогильного сооружения (размер, материал, комплектующие и т.п.). При самостоятельном изготовлении данная информация указывается в заявлении на регистрацию без предоставления подтверждающего документа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Непредставление заявителем документов, указанных в п.2.8. Административного регламента.

2.9.2. В случае, если заявитель отказался от участка земли на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения, предложенного для осуществления погребения тела (останков, праха) умершего.

2.9.3. Предоставление документов, оформленных недолжным образом, либо ничтожных документов.

2.9.4. Отсутствие места и возможности для осуществления родственного захоронения.

2.9.5. Отсутствие места для выделения участка земли в выбранном заявителем месте для осуществления погребения тела (останков, праха) с учетом соблюдения условий погребения.

2.9.6. В случае обращения заявителя за выдачей разрешения на осуществление погребения с предоставлением участка земли на закрытом месте погребения.

2.9.7. Отсутствие минимального размера участка земли для осуществления погребения тела (останков, праха) рядом с могилой ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга в границах ранее предоставленного земельного участка.

2.9.8. Отсутствие факта истечения кладбищенского периода для погребения

тела (останков, праха) в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга.

2.9.9. В случае несоответствия надмогильного сооружения, фактически находящегося на месте захоронения, заявленным техническим характеристикам.

2.9.10. В случае несоответствия надмогильного сооружения, фактически находящегося на месте захоронения, пределам выделенного для осуществления погребения участка земли, имеет части, выступающие за границу места захоронения или нависающие над соседними.

2.9.11. Представление заявителем документов, не позволяющих установить факт либо должным образом не подтверждающие информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2.9.12. В случае отсутствия информации о захоронении или регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на территории мест погребения в Книге регистрации захоронений, Книге регистрации удостоверений о захоронении, Книге регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных сооружений на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения и/или фактического наличия захоронения или надмогильного сооружения на территории мест погребения при обращении за выдачей информационной справки.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 часов.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут.

2.13. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

2.13.1. Информационными стендами.

2.13.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации, уполномоченных на ведение приема.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента;

- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур:

- 3.1.1. Предоставление информации.
- 3.1.2. Выдача разрешения.
- 3.1.3. Выдача удостоверения.
- 3.1.4. Выдача информационной справки.
- 3.1.6. Регистрация.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Заявителю предоставляется следующая информация (консультация) на личном приеме, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- наименование, почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы Администрации, график посещения мест погребения Щепкинского сельского поселения, график осуществления мероприятий по погребению;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в части предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- сроки оформления документов и способы их получения.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом Администрации не более 15 минут.

3.2.2. Выдача разрешения на осуществление погребения тела (праха) умершего.

Последовательность процедур по выдаче разрешения:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения;
- выдача разрешения/отказа;
- регистрация захоронения;
- регистрация факта погребения.

Выдача разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего с предоставлением участка земли либо осуществление погребения тела (останков, праха) в границах ранее предоставленного земельного участка рядом с могилой или в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга осуществляется на основании заявления (Приложение № 1 к Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

Выделяемый участок земли для осуществления погребения тела (останков, праха) умершего предоставляется бесплатно с учетом волеизъявления умершего в размере, указанном заявителем в заявлении. Выделение участка земли, определение места и его персонификация осуществляется должностным лицом Администрации,

уполномоченным на выдачу разрешения, на основании предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление погребения в соответствии с волеизъявлением умершего о погребении его тела (останков, праха) на указанном им месте погребения рядом с ранее умершим близким родственником или умершим супругом, должное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу разрешения, устанавливает факт родства на основании представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента. При выходе на место захоронения ранее умершего близкого родственника или умершего супруга определяет возможность осуществления погребения, проверяет наличие минимального участка земли для осуществления погребения в границах ранее предоставленного земельного участка.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление погребения в соответствии с волеизъявлением умершего о погребении его тела (останков, праха) на указанном им месте погребения в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга, должное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу разрешения, устанавливает факт родства и факт истечения кладбищенского периода на основании предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, при выходе на место захоронения ранее умершего близкого родственника или умершего супруга определяет возможность погребения.

В случае отсутствия волеизъявления умершего быть погребенным на определенном месте, рядом с ранее умершим близким родственником, решать вопрос о погребении на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими имеют право близкие родственники (супруги, дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и сестры, внуки, бабушка, дедушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения, указанных в п.2.9. Административного регламента, заявитель информируется с указанием причин отказа в письменной форме не позднее следующего рабочего дня после сдачи документов и регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) с выделением участка земли для осуществления погребения либо погребение тела (останков, праха) умершего в границах ранее предоставленного участка рядом с могилкой или в могилу ранее погребенного умершего близкого родственника или умершего супруга должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу разрешения, оформляет разрешение по форме согласно Приложения № 4 к Административному регламенту, и выдает не позднее следующего рабочего дня после сдачи документов и регистрации заявления.

Разрешение выдается заявителю в письменной форме и является основанием для начала работ по подготовке к процессу погребения на месте погребения, указанном в разрешении на осуществление погребения.

Каждое выданное заявителю разрешение на захоронение регистрируется в

Книге регистраций захоронений на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения (Приложение № 6 к Административному регламенту).

Факт осуществления погребения умершего непосредственно на месте погребения Щепкинского сельского поселения на основании выданного разрешения о захоронении отмечается должностным лицом Администрации на основании информации о захоронении от исполнителя услуг по погребению. Место захоронения является персонифицированным по факту регистрации в Книге регистрации захоронений Щепкинского сельского поселения.

Получение разрешения на осуществление погребения является основанием признания заявителя ответственным за участок захоронения. Заявитель должен быть ознакомлен с правами и обязанностями, приобретаемыми как ответственный за участок захоронения.

3.2.3. Выдача удостоверений о захоронении на местах погребения Щепкинского сельского поселения.

Последовательность процедур по выдаче удостоверения:

- оформление удостоверения;
- прием и рассмотрение соответствия документов;
- полное оформление удостоверения;
- выдача удостоверения/отказ в выдаче;
- регистрация выдачи.

Удостоверение оформляется в день выдачи разрешения на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего по форме согласно Приложения № 5 к Административному регламенту с учетом фиксирования информации, которая соответствует наличию документального подтверждения. Удостоверение регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на выдачу удостоверения, в Книге регистрации удостоверений о захоронении на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения (Приложение № 7 к Административному регламенту) по факту осуществления погребения.

Получателем удостоверения может являться только лицо, получившее разрешение на захоронение и являющееся ответственным за него.

По факту обращения заявителя о выдаче удостоверения о захоронении должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу удостоверения, сверяет представленные заявителем документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента с данными, занесенными в Книгу регистрации захоронений на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче удостоверения о захоронении, заявитель информируется с указанием причин отказа в письменной форме.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу удостоверения, оформляет удостоверение о захоронении в полном объеме на основании предоставленных документов и выдает его потребителю.

Удостоверение регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на выдачу удостоверения, в Книге регистрации удостоверений о захоронении на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

3.2.4. Выдача информационной справки.

Последовательность процедур по выдаче информационной справки:

- прием документов;
- рассмотрение документов, оформление информационной справки;
- выдача/отказ в выдаче информационной справки.

При письменном обращении заявителя о выдаче информационной справки, должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу информационной справки, сверяет представленные заявителем документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, с данными, занесенными в Книгу регистрации захоронений, Книгу регистрации удостоверений о захоронении, Книгу регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

При отсутствии в Книгах регистрации зафиксированной информации по сути обращения информационной справки должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу информационной справки, выходит на место погребения, проверяет наличие факта захоронения, производит осмотр места захоронения. При наличии персонифицирующих надписей на надмогильном сооружении, установленном на месте захоронения, сличает информацию с них с данными, содержащимися в предоставленных заявителем документах, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче информационной справки, указанных в пункте 2.9. Административного регламента, заявитель информируется с указанием причин отказа в письменной форме на следующий рабочий день после подачи и регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу информационной справки, оформляет информационную справку.

Информационная справка регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на выдачу информационной справки, и выдается заявителю на следующий рабочий день после подачи и регистрации заявления.

3.2.5. Регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на месте захоронения.

Последовательность процедур по регистрации:

- прием заявления рассмотрение документов;
- проверка соответствия;
- регистрация в Книге установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения;
- внесение информации в удостоверение о захоронении.

Регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на месте захоронения осуществляется при обращении лица, ответственного за участок захоронения. Регистрация производится в целях получения информации о наличии надгробного сооружения на месте захоронения, произведенных работах на территории кладбища Щепкинского сельского поселения и защиты прав ответственного за захоронение.

Результат предоставления муниципальной услуги – регистрация

факта установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения на месте захоронения с указанием его технических характеристик, размера, изготовителя и исполнителя работ по установке/замене/монтажу/демонтажу.

Регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения осуществляется на основании заявления (Приложение № 3 к Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

По факту обращения заявителя о регистрации и установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения должностное лицо Администрации, уполномоченное на регистрацию, принимает и проверяет представленные заявителем документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, сверяет с данными, занесенными в Книгу регистраций захоронений и/или Книгу регистрации удостоверений о захоронении на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения.

По факту рассмотрения предъявленных заявителем документов и установления их соответствия регистрационным Книгам должностное лицо Администрации, уполномоченное на регистрацию, проверяет соответствие размеров надмогильного сооружения, указанным в документах на приобретение и изготовление, размерам отведенного земельного участка, с выходом на место установки надмогильного сооружения.

Общий срок проверки сведений, соответствия и принятия решения о регистрации установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения или отказе в регистрации не превышает 3 рабочих дня с момента обращения.

В случае наличия оснований для отказа в регистрации установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения, указанных в пункте 2.9. Административного регламента, заявитель информируется с указанием причин отказа в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента обращения.

В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения, должностное лицо Администрации, уполномоченное на регистрацию, оформляет регистрацию в Книге регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных сооружений на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения (Приложение № 8 к Административному регламенту). Регистрация установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения производится должностным лицом Администрации, уполномоченным на регистрацию установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения, в течение 3 рабочих дней с момента обращения заявителя.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на регистрацию установки/замены/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения, по факту регистрации в Книге регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных сооружений на местах погребения Щепкинского сельского поселения ставит отметку в удостоверении о захоронения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом Администрации Щепкинского сельского поселения, уполномоченным на предоставление мест захоронений и санитарное обслуживание муниципальных кладбищ.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.2.1. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, установленных в п.п.3.2.1. Административного регламента.

4.2.2. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу разрешения на осуществление погребения, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка приема и регистрации документов;
- комплектность документов в соответствии с перечнем документов для выдачи разрешения, указанных в пункте 2.8. Административного регламента;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение срока и порядка выдачи разрешения или отказа в выдаче, установленных в п.п.3.2.2. Административного регламента.

4.2.3. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу удостоверения о захоронении, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка приема и регистрации документов;
- комплектность документов в соответствии с перечнем документов для выдачи удостоверения, указанных в п.2.8. Административного регламента;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение срока и порядка выдачи удостоверения или отказа в выдаче, установленных в п.п.3.2.3. Административного регламента.

4.2.5. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на выдачу информационной справки, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка приема и регистрации документов;
- комплектность документов в соответствии с перечнем документов для выдачи информационной справки, указанных в п.2.8. Административного регламента;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение срока и порядка выдачи информационной справки или отказа в выдаче, установленных в п.п.3.2.4. Административного регламента.

4.2.6. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на регистрацию установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка приема и регистрации документов;
- комплектность документов в соответствии с перечнем документов для выдачи информационной справки, указанных в п.2.8. Административного регламента;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям

законодательства Российской Федерации;

- соблюдение срока и порядка выдачи информационной справки или отказа в выдаче, установленных в п.п.3.2.5. Административного регламента.

4.3. Обязанности должностных лиц Администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации Щепкинского сельского поселения.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки по предоставлению муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут включаться муниципальные служащие, должностные лица Администрации Щепкинского сельского поселения.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.8. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, Аксайского района, муниципальных правовых актов Щепкинского сельского поселения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги:

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, Аксайского района, муниципальными правовыми актами Щепкинского сельского поселения для предоставления

муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, Аксайского района, муниципальными правовыми актами Щепкинского сельского поселения.

5.1.5. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, Аксайского района, муниципальными правовыми актами Щепкинского сельского поселения.

5.1.6. Отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Щепкинского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которые обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, Аксайского района, муниципальными правовыми актами Щепкинского сельского поселения, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление ритуальных услуг»

Прием заявления и/или документов, указанных в п. 2.8. Административного регламента для получения:

- разрешения на осуществление погребения тела(праха) умершего
- удостоверения о захоронении
- информационной справки
- регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильного сооружения

Регистрация заявления и прием документов

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме должностным лицом Администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги и выдача готовых документов в письменной форме должностным лицом Администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги заявителю:

- разрешения
- удостоверения
- информационной справки
- регистрация установки/замены/монтажа/ демонтажа надмогильного сооружения

Приложение № 1

к Административному регламенту
Администрации Щепкинского сельского поселения
Аксайского района Ростовской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление ритуальных услуг»

В Администрацию Щепкинского сельского
поселения от _____

(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение
умершего)

документ _____

серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

адрес: _____

телефон _____

Заявление

**о выдаче разрешения на осуществление погребения на территории мест
погребения Щепкинского сельского поселения**

Я, _____
руководствуясь статьей 5, 6, 7 Федерального закона от 12 января 1996 №8-ФЗ «О
погребении и похоронном деле» прошу разрешить осуществить погребение путем
предания гроба с телом (останками)/тела (останков) без гроба/урны с прахом земле

(степень родства, Ф.И.О. умершего человека)

умершего (ей) «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о смерти: медицинское/гербовое _____

(серия, номер)

выдано «__» _____ 20__ г. _____

(кем выдано)

и (нужное указать):

- предоставить участок земли на территории места погребения

(название и адрес местонахождения кладбища)

Размером _____ м. с учетом/без учета обеспечения возможности
последующего погребения в его границах супруга умершего или близкого
родственника;

- определить возможность погребения рядом с могилой ранее погребенного

умершего (ей) «__» _____ г. на территории места погребения

(название и адрес местонахождения кладбища)

в границах ранее предоставленного земельного участка;

- определить возможность погребения в могилу к ранее погребенного

(степень родства, Ф.И.О. ранее захороненного человека)

умершего (ей) «__» _____ г.

на территории места погребения _____
(название и адрес местонахождения кладбища)

Перечень прилагаемых документов:

1. Паспорт заявителя _____
2. Медицинское свидетельство о смерти _____
3. Паспорт умершего _____
4. Гербовое свидетельство о смерти _____
5. Подтверждение государственной регистрации по месту жительства _____
6. Подтверждение родственной связи _____
7. Гербовое свидетельство о смерти ранее погребенного _____

Работы и услуги по погребению осуществляет (Исполнитель): _____

(полное наименование Исполнителя работ по погребению)

(указать должностное лицо Исполнителя и контактный телефон)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Гарантирую, что претензий у близких родственников, иных родственников и законных представителей умершего в отношении меня как лица, взявшего на себя обязанности осуществить погребение умершего нет.

Прошу признать меня ответственным за участок захоронения. Со своими правами и обязанностями, приобретаемыми в силу признания ответственным за участок захоронения, содержащимися в Положении о погребении и похоронном деле в Щепкинского сельском поселении ознакомлен.

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных умершего (погибшего) в соответствии с пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» без права предоставления персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, установленных законом.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г. вх. № _____

Ответственный специалист Щепкинского сельского поселения:

(подпись) (расшифровка подписи)

Результат предоставления муниципальной услуги:

Выдано разрешение / отказ № _____ от _____

Отметка о получении заявителем

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
Администрации Щепкинского сельского поселения
Аксайского района Ростовской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление ритуальных услуг»

В Администрацию Щепкинского сельского
поселения от _____

_____ (наименование организации)

адрес: _____

телефон _____

Заявление

**о выдаче разрешения на осуществление погребения на территории мест
погребения Щепкинского сельского поселения**

Просим разрешить осуществить погребение путем предания гроба с телом
(останками) земле _____

(Ф.И.О. умершего человека)

_____ умершего (ей) «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о смерти: медицинское/гербовое _____
(серия, номер)

выдано «__» _____ 20__ г. _____

(кем выдано)

и предоставить участок земли на территории места погребения

_____ (название и адрес местонахождения кладбища)

размером _____ м. для погребения гроба с телом (останками)/урны с прахом

- умершего (погибшего), не имеющего супруга, близких родственников

- умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел

(нужное подчеркнуть)

Перечень прилагаемых документов:

1. Паспорт заявителя _____

2. Медицинское свидетельство о смерти _____

3. Паспорт умершего _____

4. Гербовое свидетельство о смерти _____

Работы и услуги по погребению осуществляет (Исполнитель): _____

_____ (полное наименование Исполнителя работ по погребению)

_____ (указать должностное лицо Исполнителя и контактный телефон)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принято «__» _____ 20__ г. вх. № _____

Ответственный специалист Щепкинского сельского поселения:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Результат предоставления муниципальной услуги:

Выдано разрешение / отказ № _____ от _____

Отметка о получении заявителем _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
Администрации Щепкинского поселения сельского поселения
Аксайского района Ростовской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление ритуальных услуг»

В Администрацию Щепкинского сельского
поселения от _____

(Ф.И.О. лица, ответственного за участок захоронения)

документ _____

серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

адрес: _____

телефон _____

**Заявление
на регистрацию установки/замены/монтажа/демонтажа
надмогильного сооружения на территории мест погребения
Щепкинского сельского поселения**

Просим зарегистрировать установку/замену/монтаж/демонтаж (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения на месте захоронения: _____

(степень родства, Ф.И.О. умершего человека)

№ квартала _____ № могилы _____ размер участка _____
на месте погребения _____

(название и адрес местонахождения кладбища)

Технические характеристики надмогильного сооружения (размер, материал,
комплектующие и т.п.): _____

Изготовитель надмогильного сооружения: _____

(наименование организации/самостоятельно)

Исполнитель работ по установке/замене/монтажу/демонтажу надмогильного
сооружения: _____

(наименование организации/самостоятельно)

(Ф.И.О. ответственного лица, контакт)

Перечень прилагаемых документов:

1. Паспорт заявителя _____
2. Гербовое свидетельство о смерти _____
3. Документ, подтверждающий приобретение (изготовление) надмогильного
сооружения _____
4. Документ, отражающий технические характеристики надмогильного сооружения _____

5. Документ, подтверждающий признание заявителя ответственным за участок захоронения _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято « _____ » _____ 20 _____ г. вх. № _____
Ответственный специалист Щепкинского сельского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)

Результат предоставления муниципальной услуги:
Произведена регистрация / отказ в регистрации № _____ от _____
Отметка об информировании заявителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного специалиста Администрации Щепкинского сельского поселения об отсутствии или наличии замечаний при проверке соответствия

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Разрешение № _____ от «___» _____ г.
на осуществление погребения тела (останков, праха) умершего на территории
мест погребения Щепкинского сельского поселения

(Ф.И.О. умершего человека)

путем предания гроба с телом(останками)/тела(останков) без гроба/урны с прахом
выдано _____

(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего)

на основании заявления вх.№ _____ от «___» _____ г.

Администрацией Щепкинского сельского поселения (нужное подчеркнуть):

- предоставлен участок земли на территории места погребения

(название и адрес местонахождения кладбища)

размером _____ м. с учетом/без учета обеспечения возможности последующего
погребения в его границах супруга умершего или близкого родственника;

- предоставлен участок земли на территории места погребения

(название и адрес местонахождения кладбища)

размером _____ м. для погребения гроба с телом (останками)/урны с прахом
умершего (погибшего), не имеющего супруга, близких родственников / умершего,
личность которого не установлена органами внутренних дел;

- определена возможность погребения рядом с могилой ранее погребенного

(степень родства, Ф.И.О. ранее захороненного человека)

_____ умершего (ей) «___» _____ г.
на территории места погребения _____

(название и адрес местонахождения кладбища)

в границах ранее предоставленного земельного участка;

- определена возможность погребения в могилу к ранее погребенного

(степень родства, Ф.И.О. ранее захороненного человека)

_____ умершего (ей) «___» _____ г.
на территории места погребения _____

(название и адрес местонахождения кладбища)

Работы и услуги по погребению осуществляет (Исполнитель): _____

(полное наименование Исполнителя работ по погребению)

(указать должностное лицо Исполнителя и контактный телефон)

Погребение: дата «___» _____ 20__ г. время _____

Ответственный специалист _____ сельского поселения

Приложение № 5
к Административному регламенту
Администрации Щепкинского сельского поселения
Аксайского района Ростовской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление ритуальных услуг»

**Удостоверение о захоронении № _____ от « ____ » _____ г.
на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения**

_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за участок захоронения)
паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.
(серия, номер)

_____ (кем выдан)
адрес, контакты _____

_____ (место проживания, телефон)
на территории места погребения _____

_____ (название и адрес местонахождения кладбища)
№ квартала _____ № могилы _____ размер участка _____

Данные погребенных на месте захоронения (Ф.И.О., даты жизни): _____

Информация о надгробных сооружениях: _____

регистрация: № _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный специалист Щепкинского сельского поселения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Книга регистрации захоронений на территории мест погребения
Щепкинского сельского поселения Аксайского района Ростовской области**

- № п/п
- дата регистрации
- Ф.И.О. умершего, даты жизни
- дата осуществления погребения
- сведения о месте захоронения (место погребения(кладбище), № квартала, № могилы, указывается предоставление участка земли и его размеры / определение возможности погребения рядом с могилой или в могилу Ф.И.О. ранее погребенного, степень родства, размер участка)
- № и дата выдачи разрешения на захоронение
- Сведения о лице, ответственном за участок захоронения (Ф.И.О., адрес проживания, контакты/наименование организации, адрес местонахождения)
- Ф.И.О. и подпись лица, уполномоченного на выдачу разрешения на осуществление погребения и регистрацию захоронения
- Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за участок захоронения

**Книга регистрации удостоверений о захоронении
на территории мест погребения Щепкинского сельского поселения
Аксайского района Ростовской области**

- № удостоверения
- дата выдачи удостоверения
- сведения о лице, ответственном за участок захоронения (Ф.И.О., адрес проживания, контакты/наименование организации, адрес местонахождения)
- сведения о месте захоронения (место погребения(кладбище), адрес, № квартала, № могилы, размер участка земли)
- сведения данные о погребенных на месте захоронения (Ф.И.О., даты жизни)
- информация о надгробных сооружениях(техническая характеристика, № и дата регистрации)
- Ф.И.О. и подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении
- Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за участок захоронения

**Книга регистрации установки/замены/монтажа/демонтажа надмогильных
сооружений на территории мест погребения Щепкинского сельского
поселения Аксайского района Ростовской области**

- № регистрации
- дата регистрации
- Ф.И.О. умершего, даты жизни
- сведения о месте захоронения (место погребения(кладбище), адрес, № квартала, № могилы, размер участка земли)
- технические характеристики надмогильного сооружения (размер, материал, комплектующие и т.п.)
- изготовитель надмогильного сооружения (наименование организации/самостоятельно)
- исполнитель работ по установке/замене/монтажу/демонтажу надмогильного сооружения (наименование организации/самостоятельно, Ф.И.О. ответственного лица, контакт)
- Ф.И.О. и подпись лица, уполномоченного на регистрацию установки/замены/монтажа надмогильных сооружений
- Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за участок захоронения
- документ, подтверждающий признание лица ответственным за участок захоронения