

Курганская область



Катайский район Администрация Верхнепесковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2018 года № 28
село Верхние Пески

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области»

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком о деятельности общественных кладбищ Верхнепесковского сельсовета, утвержденным решением Верхнепесковской сельской Думы 22 августа 2018 года № 65 «Об утверждении порядка деятельности общественных кладбищ Верхнепесковского сельсовета», Уставом Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области Администрация Верхнепесковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на досках объявлений Администрации Верхнепесковского сельсовета и доске информации деревни Чусовая, и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Верхнепесковского сельсовета Рогачевских Д.О.

Глава Верхнепесковского сельсовета

Д.О. Рогачевских

Приложение
к постановлению Администрации
Верхнепесковского сельсовета
от 21 сентября года № 28 «Об утверждении
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест захоронения
(подзахоронения) на Верхнепесковском
сельском кладбище Катайского района
Курганской области»

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском
сельском кладбище Катайского района Курганской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком о деятельности общественных кладбищ Верхнепесковского сельсовета, утвержденным решением Верхнепесковской сельской Думы 22 августа 2018 года № 65 «Об утверждении порядка деятельности общественных кладбищ Верхнепесковского сельсовета», Уставом Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области».

1.2. Настоящий Административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в т.ч. особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

1.3. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области» (далее – муниципальная услуга).

1.4. Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, являются юридические и физические лица, принявшие на себя обязательства по захоронению при условии:

- умерший гражданин зарегистрирован на территории Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области;
- близкие родственники умершего гражданина (дети, родители, супруг, супруга) уже захоронены на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области (далее - Верхнепесковское сельское кладбище);
- есть нотариально удостоверенное завещание умершего гражданина с волеизъявлением о захоронении его на Верхнепесковском сельском кладбище.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области.

2.3. Результат оказания услуги: предоставление места на Верхнепесковском сельском кладбище для захоронения (подзахоронения).

2.4.Срок предоставления услуги: в день обращения заявителя –физического или юридического лица, принявшего на себя обязательства по захоронению умершего.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный законот 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Устав Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области;

-Решение Верхнепесковской сельской Думы от 22 августа 2018 года№ 65 «Об утверждении порядка деятельности общественных кладбищ Верхнепесковского сельсовета».

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1)копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);

2)медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, когда заявителем является юридическое лицо).

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего его личность (подлинник).

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие регистрации умершего на территории Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области;

-отсутствие родственных захоронений на Верхнепесковском сельском кладбище;

-отсутствие нотариально удостоверенного завещания с волеизъявлением умершего о его захоронении на Верхнепесковском сельском кладбище;

2.9.Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.

2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -15 минут; максимальный срок ожидания при получении результата предоставления услуги -15 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги -в день обращения заявителя.

2.12.Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать Санитарным правилам и нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре воздуха внутри помещения, освещенности, оборудованы мебелью (стол, стулья для посетителей), информационными стендами с образцами заполнения запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

-прием обращений по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище Катайского района Курганской области» осуществляется ежедневно, с понедельника по пятницу, с 8.00 до 16.00 часов.

Качество муниципальной услуги характеризуется следующим показателем:

-исполнение услуги в установленные сроки;

-отсутствие жалоб от получателя услуги.

2.14.В электронной форме указанная услуга не может быть предоставлена.

3. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

3.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы исполнительных органов, предоставляющих услугу:

Наименование исполнительного органа	Местонахождение исполнительного органа	График работы (приемные дни)	Адрес электронной почты	Телефон для справок
Администрация Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области	641700, Российская Федерация, Курганская область, Катайский район, с.Верхние Пески, ул.Ленина,д. 29а	Понедельник -пятница с 8.00 до 16 часов (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.)	Адрес электронной почты: v-peskispec@mail.ru	8(35251) 2-61-35

3.1.2. Информацию о порядке предоставления мест захоронения (подзахоронения) Заявитель может получить в Администрации Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области в соответствии с графиком работы.

3.1.3. Информация, указанная в п. 3.1 настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в Администрации Верхнепесковского сельсовета, а также на официальном сайте Администрации Верхнепесковского сельсовета в сети «Интернет».

3.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:

-решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения).

3.3. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги: Отказ от исполнения услуги допускается в случае:

- Заявитель является недееспособным лицом;
- в предоставленных Заявителем документах обнаружены недостоверные данные;
- Заявитель предоставил неполный пакет документов.

3.4. Требования к месту исполнения услуги: руководство Администрации Верхнепесковского сельсовета обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационными стендами (досками объявлений).

3.5. Условия предоставления услуги:

Предоставление места захоронения (подзахоронения)на Верхнепесковском сельском кладбище осуществляется при предоставлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность (подлинник и копия), копии документов, подтверждающих родственные связи с умершим гражданином, который уже захоронен на Верхнепесковском сельском кладбище, с предоставлением подлинников этих документов для сверки.

3.6. Порядок обращения Заявителя для получения места захоронения (подзахоронения) на Верхнепесковском сельском кладбище:

3.6.1. Для предоставления места для одиночного захоронения Заявитель подает заявление в Администрацию Верхнепесковского сельсовета.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1)копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
- 2)медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки);
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, когда заявителем является юридическое лицо).

3.6.2. Для предоставления места для родственного захоронения (подзахоронения) Заявитель подает заявление в Администрацию Верхнепесковского сельсовета.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1)копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
- 2)медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки);
- 3) копии документов, подтверждающих родственные связи с умершим гражданином, который уже захоронен на Верхнепесковском сельском кладбище.

3.6.3. При захоронении урны с прахом прилагается копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки.

4. Административные процедуры выполнения муниципальной услуги

4.1. Ведущий специалист администрации Лесниковского сельсовета принимает заявление и документы от Заявителя, регистрирует их в журнале регистрации заявлений граждан.

4.2. Решение о предоставлении места под захоронение принимается:

- в случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения).

4.3. Ведущий специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая выдается Заявителю на руки.

4.4. При отсутствии 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, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в настоящем пункте, включают:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) облачение тела;
- 3) предоставление гроба;
- 4) перевозку умершего на кладбище (крематорий);
- 5) погребение.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, возлагается на Главу Верхнепесковского сельсовета.

5.2. Персональная ответственность за исполнение указанной муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях специалистов Администрации Верхнепесковского сельсовета.

5.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации Верхнепесковского сельсовета, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к Главе Верхнепесковского сельсовета – к Главе Верхнепесковского сельсовета;
- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

6.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

6.4. Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

6.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

6.6. Поступившая к должностному лицу Администрации Верхнепесковского сельсовета жалоба регистрируется в установленном порядке.

6.7. Должностные лица Администрации Верхнепесковского сельсовета:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации Верхнепесковского сельсовета правилами документооборота.

6.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу Администрации Верхнепесковского сельсовета, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации Верхнепесковского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

6.12. Ответ на жалобу подписывается Главой Верхнепесковского сельсовета.

6.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе

предоставления услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

6.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

6.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, о нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номеру телефона 8(35 251)2-61-35 (Глава Верхнепесковского сельсовета);
- на официальном сайте Администрации Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области в сети «Интернет» через Интернет-приемную.