

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация
Харикского сельского поселения**

Постановление

30.05.2016 года

с. Харик

№33

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского поселения»

В соответствии с: Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» от 27.07.2010г. № 210-ФЗ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в целях обеспечения информационно открытости деятельности администрации Харикского сельского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых услуг, руководствуясь Уставом Харикского муниципального образования, администрация Харикского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского поселения», согласно приложения.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте администрации Харикского сельского поселения.

Глава администрации Харикского сельского поселения:

А.А. Ткачёв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Харикского сельского поселения по исполнению муниципальной услуги
«Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского
поселения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2011 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением администрации Харикского сельского поселения №64 от 20.12.2013 года «Об утверждении Порядка захоронения и содержания мест погребения на территории Харикского сельского поселения».

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 кладбищах Харикского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.4. Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, является физическое лицо, принявшее на себя обязательства по захоронению при условии:

- умерший на момент смерти был постоянно зарегистрирован на территории Харикского сельского поселения;

- родственники умершего гражданина уже захоронены на кладбищах Харикского сельского поселения;

- есть завещание умершего гражданина с волеизъявлением о захоронении его на одном из сельских кладбищ Харикского сельского поселения.

1.5. Основные понятия, используемые в административном регламенте:

места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;

родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

семейные (родовые) захоронения – места захоронения, предоставляемые на платной основе (с учетом места родственного захоронения) на общественных кладбищах для погребения трех и более умерших близких родственников, иных родственников.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского поселения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Харикского сельского поселения.

2.3. Результат оказания услуги : предоставление места на кладбищах Харикского сельского поселения для захоронения (под захоронение) или отказ в предоставлении места для захоронения (под захоронения).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 6.10.2011 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Устав Харикского муниципального образования;

- Постановление администрации Харикского сельского поселения №64 от 20.12.2013 года «Об утверждении Порядка захоронения и содержания мест погребения на территории Харикского сельского поселения»;

- Постановление администрации Харикского сельского поселения №34 от 30.05.2016 года «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного земельного участка для погребения тел умерших на кладбищах Харикского сельского поселения».

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

2.6.1. Для предоставления места для одиночного захоронения

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

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

3) справка о кремации (копия и подлинник для сверки) – при захоронении урны с прахом;

4) если личность не установлена: копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение умершего (с приложением подлинника для сверки);

2.6.2. Для предоставления места для родственного захоронения (под захоронения)

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

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

3) справка о кремации (копия и подлинник для сверки) – при захоронении урны с прахом;

4) копия удостоверения о родственном захоронении ранее умершего или копия разрешения на захоронение ранее умершего (с приложением подлинника для сверки);

5) копии документов, подтверждающих наличие родственных или супружеских отношений между умершим и ранее умершим, захороненным на родственном захоронении (с приложением подлинника для сверки);

6)письменное согласие лица, на которого зарегистрировано родственное захоронение, - в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение;

2.6.3. Для предоставления мест под семейные (родовые) захоронения

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

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

3) справка о кремации (копия и подлинник для сверки) – при захоронении урны с прахом;

4) копии документов, подтверждающих наличие двух и более близких родственников (иных родственников) с приложением подлинников для сверки;

5) копия платежного документа, подтверждающего факт уплаты платежа за резервирование места под будущее погребение с предъявлением подлинника для сверки в случае, если площадь предоставляемая под семейное (родовое) захоронение превышает размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения.

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

-отсутствие у Заявителя документов, предусмотренных в пункте 2.6;

- документы не поддаются прочтению;

- документы выполнены не на русском языке;

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

- Заявитель является недееспособным лицом;

-в предоставленных Заявителем документах обнаружены недостоверные данные;

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

2.10. Новые участки предоставляются в случае:

- отсутствия возможности произвести Захоронение (под захоронение) на исторически сложившихся родовых захоронениях на территории Харикского сельского поселения;

- ранее на территории Харикского сельского поселения захоронения родственников Заявителя не производились.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -30 минут; максимальный срок ожидания при получении результата предоставления услуги -30 минут.

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

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

2.14. Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- прием обращений по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского поселения» осуществляется ежедневно, с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00 час., в пятницу с 9.00 до 15.00 час;

- на территории сельского поселения расположены 4 (открытых) сельских кладбища.

Качество муниципальной услуги характеризуется следующим показателем:

- исполнение услуги в установленные сроки;

- отсутствие жалоб от получателя услуги;

2.15. В электронной форме указанная услуга не может быть представлена.

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 Харикского сельского поселения	665341, Иркутская область, Куйтунский район, с. Харик, улица Озёрная-10	Понедельник- четверг с 09.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 15.00 час. (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.)	E-mail: tkachiova76@gmail.com	8(39536) 94628

3.1.2. Информацию о порядке предоставления мест захоронения (под захоронения) Заявитель может получить в отделе в соответствии с графиком работы отдела.

3.1.3. Информация, указанная в п. 2.6. настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в администрации Харикского сельского поселения.

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 сельского поселения обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационными стендами (досками объявлений).

3.5. Условия предоставления услуги:

Новые участки предоставляются в случае:

- отсутствия возможности произвести захоронение (под захоронение) на исторически сложившихся родовых захоронениях на территории Харикского сельского поселения;

- ранее на территории Харикского сельского поселения захоронения родственников Заявителя не производились.

3.6. Порядок обращения Заявителя для получения места захоронения (под захоронения) на сельских кладбищах поселения:

Для предоставления места для одиночного захоронения

Гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в администрацию Харикского сельского поселения по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.1.

Для предоставления места для родственного захоронения (под захоронения)

Гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в администрацию Харикского сельского поселения по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.2.

Для предоставления мест под семейные (родовые) захоронения

Гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в администрацию Харикского сельского поселения по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.3.

4. Административные процедуры выполнения муниципальной услуги

4.1. Специалист администрации Харикского сельского поселения принимает заявление и требуемые документы от Заявителя, регистрирует их в журнале регистрации заявлений граждан.

4.2. Решение о предоставлении места под семейное (родственное) 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. Специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая выдается Заявителю на руки.

4.4. Заявителю выдается Постановление Главы Харикского сельского поселения о предоставлении места для захоронения или мотивированный отказ.

4.5. Захоронения регистрируются в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

4.6. Оформляется и выдается удостоверение о захоронении лицу, ответственному за захоронение.

4.7. Организация, управляющая кладбищем, на основании решения о предоставлении места для захоронения (под захоронения), осуществляет его предоставление в срок, не позднее одного дня до дня погребения.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом осуществляет Глава администрации Харикского сельского поселения.

5.2. Персональная ответственность за исполнение указанной муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях сотрудников администрации Харикского сельского поселения.

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 Харикского сельского поселения, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги:

- в несудебном порядке путем обращения к Главе администрации Харикского сельского поселения;

- 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;
- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

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 Харикского сельского поселения жалоба регистрируется в установленном порядке.

6.7. Должностные лица администрации:

- 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 правилами документооборота.

6.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

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 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 Харикского сельского поселения.

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(39536)94628 (Глава Харикского сельского поселения);
- на сайте администрации Харикского сельского поселения через Интернет-приемную.

Главе Харикского сельского поселения

От _____

полностью Ф.И.О.

Зарегистрированной(ого) по адресу : _____

паспортные данные

телефон

Заявление.

Прошу выделить место для захоронения (под захоронения) умершего родственника

(Ф.И.О. , дата смерти ,возраст умершего)

(указать куда в родственную могилу или на свободное место)

Где ранее захоронен (захоронены) мой умерший родственник (родственники)

в _____ году _____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

На общественном кладбище селе (деревни) _____

Участок № _____.

В родственном захоронении имеется (имеются) _____

(указать вид надгробия: памятник, трафарет)

(Ф.И.О., дата захоронения)

За правильность сведений несу полную ответственность.

« _____ » _____ 20 _____ г. Личная подпись _____

Обязуюсь соблюдать размеры захоронения _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. Личная подпись _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ХАРИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

« _____ » _____ 20 _____ г.

Глава Харикского сельского поселения _____

К заявлению прилагается копия свидетельства о смерти

Блок-схема

по представлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (под захоронения) на кладбищах Харикского сельского поселения»

Начало предоставления муниципальной услуги:

1.
Заявитель обращается с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов лично
2.
Прием заявления о предоставлении информации (Сотрудник проверяет предмет обращения, личность заявителя и его полномочия)
3.
Рассмотрение заявления о предоставлении информации (Специалист проверяет наличие всех документов, сверяет оригиналы и копии документов друг с другом.)
4.
Поиск информации и подготовка документов
5.
Выдача информации заявителю
6.
Оказание муниципальной услуги завершено