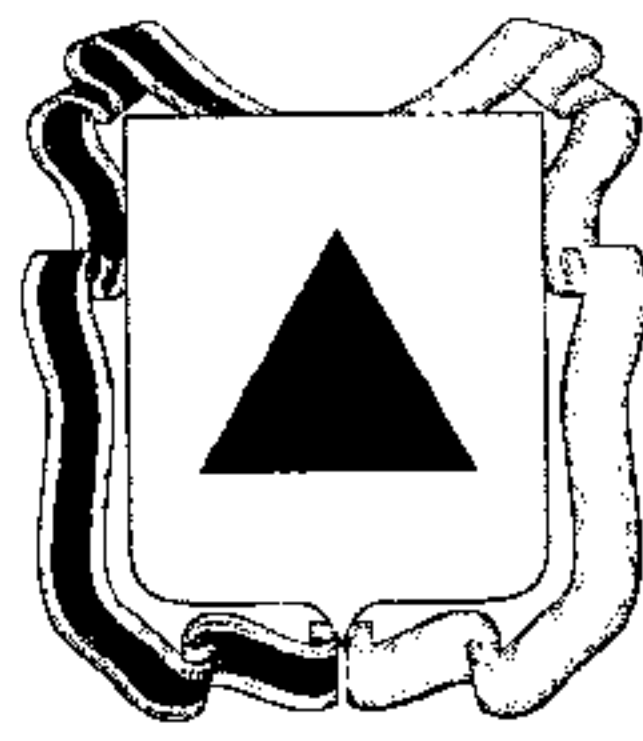




АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2020

№ 8745 - П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)»

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О погребении и похоронном деле», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 28 октября 2014 года № 167 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Магнитогорска», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)» (приложение № 1);

2) блок-схему предоставления муниципальной услуги (приложение №2).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю.С.

Глава города

С.Н. Бердников

Разослано: Элбакидзе Ю.С., СВСиМП, МГСД, прокуратуре Ленинского района, УЖКХ, ПУ, МКУ «КПРУ», Гарант, Центр Информправо
яо

**Административный регламент
предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат
похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной
услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего
(помещения урны с прахом в могилу)»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий, а также требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги.

2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, связанные с предоставлением на кладбищах, расположенных на территории города Магнитогорска земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу) (далее также погребение умершего).

3. Административный регламент является муниципальным нормативным правовым актом.

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги

Под заявителями понимаются следующие лица:

лица, указанные в волеизъявлении умершего,

супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего,

юридические лица, оказывающие услугу – организация похорон и предоставление связанных с ними услуг (далее - юридические лица),

индивидуальные предприниматели, оказывающие услугу – организация похорон и предоставление связанных с ними услуг (далее- индивидуальные предприниматели;

специализированная служба по вопросам похоронного дела.

От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных

законных основаниях.

От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены лицами:

1) действующими в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения по месту расположения кладбища, на котором заявитель намерен осуществить погребение умершего (помещение урны с прахом в могилу), а именно:

Правобережное кладбище	город Магнитогорск, Правобережный район
Левобережное кладбище	город Магнитогорск, Орджоникидзевский район, ул. Чкалова, 129
Ново-Северное кладбище	город Магнитогорск, ул. Моховая, 12
Южное кладбище	город Магнитогорск, территория Поля Орошения, Тракт Челябинский

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником МКУ «КПРУ города Магнитогорска» при личном обращении, либо по телефону.

Время информирования заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

При ответе на телефонные звонки сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска», сняв трубку, должен назвать наименование организации, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с другими окружающими людьми, не допускать прерывания разговора. В конце информирования сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» должен кратко подвести итоги и перечислить все действия заявителя, необходимые для получения муниципальной услуги.

На устный запрос заявителя по телефону или на личном приеме сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» дает ответ самостоятельно.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

Сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки

информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

6. Сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы подразделений МКУ «КПРУ города Магнитогорска» представлена в таблице.

Таблица

Наименование подразделения	Адрес (местоположение)	Номер телефона, адрес электронной почты	График работы
1	2	3	4
МКУ «КПРУ города Магнитогорска»	город Магнитогорск, ул. Труда, 49/1	27-00-88, zaprosmku@yandex.ru	С понедельника по пятницу - с 8:00 до 12:30 и с 13:15 до 17:00
Правобережное кладбище	город Магнитогорск, Правобережный район	59-05-14	С понедельника по воскресенье - с 9:00 до 17:00
Левобережное кладбище	город Магнитогорск, Орджоникидзевский район, ул. Чкалова, 129	59-05-36	С понедельника по воскресенье - с 9:00 до 17:00
Ново-Северное кладбище	города Магнитогорск, ул. Моховая, 12	59-05-41	С понедельника по воскресенье - с 9:00 до 17:00
Южное кладбище	город Магнитогорск, территория Поля Орошения, Тракт Челябинский	59-05-37	С понедельника по воскресенье - с 9:00 до 17:00

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах по месту нахождения МКУ «КПРУ города Магнитогорска» и его подразделений.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)» (далее - муниципальная услуга).

9. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «КПРУ города Магнитогорска». Земельный участок для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу) предоставляется в пределах городских кладбищ: Правобережное кладбище, Южное кладбище, Левобережное кладбище,

Ново-Северное кладбище.

Результатом оказания муниципальной услуги является предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу).

10. Максимальный срок оказания муниципальной услуги составляет одни сутки с даты подачи заявителем заявления и документов, перечисленных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009, № 7, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, №4, ст. 445);

2) Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

3) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 №1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

5) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

6) Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, утвержденными протоколом Госстроя России от 25.12.2001 № 01-НС-22/1;

7) Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 28 октября 2014 года № 167 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Магнитогорска»;

8) Постановлением администрации города Магнитогорска от 16.03.2018 №2772-П «Об установлении размера бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбищ города Магнитогорска для погребения умершего»;

12. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить сотруднику МКУ «КПРУ города Магнитогорска» оригиналы (для проверки соответствия копий оригиналам документов (за исключением нотариально заверенных) и копии (для приобщения к учетному делу по заявлению) следующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Таблица

Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
1. Заявление о предоставлении	Оригинал	Документ заполняется по

муниципальной услуги		форме, указанной в (приложении №1 к настоящему административному регламенту)
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя из числа следующих:		-
паспорт гражданина Российской Федерации	копия	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	копия	-
паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина за пределами территории РФ	копия	-
паспорт гражданина иностранного государства	копия	-
удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ (временное удостоверение личности гражданина РФ)	копия	-
3. Свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния, либо медицинское свидетельство о смерти	копия	-
4. Свидетельство о смерти ранее захороненного родственника, выданное органами записи актов гражданского состояния*, либо документа, подтверждающего родство умершего с ранее захороненным лицом	копия	Документ представляется заявителем в случае родственного захоронения
5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность)	копия	
6. Письменное волеизъявление умершего (при наличии)	копия	Документ представляется в случае если заявителем является исполнитель волеизъявления умершего
7.Справка о кремации	копия	Документ представляется

		при захоронении урны с прахом
8. Документ, подтверждающий согласие родственника на захоронение в родственную могилу в пределах семейного (родового) захоронения	оригинал	Документ представляется при захоронении в родственную ограду (родственную могилу) в пределах семейного (родового) захоронения

13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

14. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано неуполномоченным лицом.

15. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

отсутствие на указанном заявителем кладбище в указанном месте свободного участка для погребения умершего, (помещения урны с прахом в могилу);

невозможность погребения в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка требованиям постановления администрации города Магнитогорска от 16.03.2018 №2772-П «Об установлении размера бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбищ города Магнитогорска для погребения умершего» и СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения;

невозможность повторного захоронения гроба в родственную могилу в пределах семейного (родового) захоронения в связи с тем, что не истек срок минерализации тела.

16. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Время ожидания заявителя в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

20. Сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» регистрирует заявление в книге (журнале) регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Книга (журнал) регистрации должен содержать следующие сведения:
порядковый номер и дату обращения;
фамилию, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
адрес места жительства (адрес места нахождения для юридических лиц) и контактный телефон (при его наличии) заявителя;
примечание (указываются реквизиты доверенности).

Книга (журнал) регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью директора МКУ «КПРУ города Магнитогорска». Нумерация в журнале регистрации сквозная начиная с первого номера, ведется по годам. Все исправления в журнале регистрации должны быть оговорены надписью: «Исправленному верить» и подтверждены подписью должностного лица, внесшего исправления.

21. Помещения, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование учреждения, а также информацию о режиме его работы.

Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

Вход в помещение и выход из него оборудуются соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

На прилегающей территории располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В здании организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

22. На информационных стендах МКУ «КПРУ города Магнитогорска» размещается следующая информация:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги;
перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны МКУ «КПРУ города Магнитогорска»;

режим работы МКУ «КПРУ города Магнитогорска»;

дни и часы личного приема заявителей.

Информационные стенды должны быть максимально заметны,

функциональны.

23. Показатели доступности муниципальной услуги:

- возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги по принципу "одного окна";
- своевременное полное информирование о муниципальных услугах следующими способами:
 - на первичной консультации в Учреждении;
 - по телефону;
 - на информационном стенде;
 - по письменному обращению в Учреждение;
 - по электронной почте;

24. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, или ее работников.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте администрации города Магнитогорска о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной муниципальной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления на предоставление земельного участка для погребения умершего, (помещения урны с прахом в могилу), проверка полноты, достоверности представленных документов и регистрация заявления;

рассмотрение заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги; предоставление земельного участка для погребения

умершего (помещения урны с прахом в могилу), либо подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №2 к Постановлению «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)»

27. Прием заявления на предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу), проверка полноты, достоверности представленных документов и регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем в структурные подразделения МКУ «КПРУ города Магнитогорска» по месту нахождения кладбища заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

Уполномоченный сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска»:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства;

2) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства, удостоверяясь, что:

копии документов, представленные заявителем, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов.

Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;

отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 16 Административного регламента.

3) осуществляет регистрацию заявления;

Регистрация осуществляется путем внесения в книгу (журнал) регистрации записи о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа.

В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» регистрирует заявление и представленные документы.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 14 Административного регламента, сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, (далее – письменный мотивированный отказ в приеме документов) (приложение №2 к Административному регламенту), в срок, не более 30 (тридцати) минут с момента регистрации заявления.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на официальном бланке МКУ «КПРУ города Магнитогорска» за подписью уполномоченного сотрудника МКУ «КПРУ города Магнитогорска» и должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа. Письменный мотивированный отказ в приеме документов вручается заявителю, о чем делается отметка в журнале выдачи документов. Факт получения документов удостоверяется в журнале выдачи документов личной подписью заявителя (представителя заявителя).

Прием заявления на предоставление земельного участка для погребения умершего, проверка полноты, достоверности представленных документов и регистрация заявления осуществляется в срок не более 2 часов с момента подачи заявления.

28. Рассмотрение заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги; предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу), либо подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления на предоставление земельного участка для погребения умершего.

В целях осуществления проверки на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» осуществляет выход на территорию кладбища к месту, указанному в заявлении.

В случае невозможности предоставления земельного участка для погребения умершего в месте, указанном в заявлении уполномоченный сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» предоставляет земельный участок для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу) на новом кладбище или на свободной территории существующего кладбища. Захоронение производится в последовательном порядке по действующей нумерации подготовленных могил.

Повторное захоронение гроба в родственную могилу в пределах семейного (родового) захоронения разрешается только после полного истечения срока минерализации (не ранее чем через 20 лет) установленного

санитарного порядка, на основании письменного заявления родственника, при наличии документов, подтверждающих родство и согласие кровных родственников на захоронение.

В случае возможности предоставления земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу) уполномоченный сотрудник МКУ «КПРУ города Магнитогорска» в разделе «Заключение о возможности предоставления земельного участка для погребения на территории кладбища» Заявления на предоставление земельного участка для погребения умершего (приложение №1 к настоящему административному регламенту) делает соответствующую отметку, в виде надписи «Предоставление возможно».

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 15 Административного регламента, уполномоченный сотрудник подготавливает письменный мотивированный отказ (приложение №3 к Административному регламенту).

Заявление на предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу) с отметкой о возможности предоставления участка, либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю лично, о чем делается отметка в журнале выдачи документов. Факт получения названных документов удостоверяется в журнале выдачи документов личной подписью заявителя (представителя заявителя).

Рассмотрение заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги; предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу), либо подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок, не более 22 часов с момента регистрации заявления.

29. По факту погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу), заявитель обращается в администрацию кладбища для регистрации погребения. Сотрудник учреждения производит соответствующую запись в книге (журнале) регистрации захоронений, которая хранится в администрации кладбища.

IV. ЗАХОРОНЕНИЕ ГРАЖДАН НЕ ИМЕЮЩИХ СУПРУГА, БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ, ИНЫХ РОДСТВЕННИКОВ ЛИБО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УМЕРШЕГО, А ТАКЖЕ ГРАЖДАН ЛИЧНОСТЬ КОТОРЫХ НЕ УСТАНОВЛЕНА

30. 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 в

течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

31. Организация погребения умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой с согласия указанных органов путем предания земле.

32. Предоставление земельного участка для погребения лиц, перечисленных в п.п. 30 - 31 настоящего регламента осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

33. Погребение лиц, перечисленных в п.п. 30 - 31 настоящего Административного регламента производится на специально отведенных участках кладбищ, в соответствии с требованиями к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению. На могильном холме устанавливается знак с указанием фамилии, имени, отчества умершего и (или) регистрационного номера могилы.

V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКА НА КЛАДБИЩАХ, ГДЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ЗАХОРОНЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ НОВЫХ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ (ЗАКРЫТЫХ КЛАДБИЩАХ)

34. На территории кладбищ, где не допускается захоронение с использованием новых мест захоронения (далее - закрытое кладбище) земельные участки для погребения умерших предоставляются только в пределах ранее созданного семейного (родового) захоронения.

35. Повторное захоронение гроба в родственную могилу в семейном (родовом) захоронении на территории закрытых кладбищ разрешается только после истечения срока минерализации (не ранее чем через 20 лет с момента захоронения) установленного санитарного порядка, на основании письменного заявления родственника, при наличии документов, подтверждающих родство и согласие родственников на захоронение.

36. При наличии свободного участка в пределах семейного (родового) захоронения на территории закрытых кладбищ захоронение в родственную ограду разрешается на основании письменного заявления родственника, при наличии документов, подтверждающих родство и согласие родственников на захоронение.

37. Захоронение урны с прахом в пределах семейного (родового) захоронения на территории закрытых кладбищ разрешается на основании письменного заявления родственника, при наличии документов, подтверждающих родство и согласие родственников на захоронение.

38. Предоставление земельного участка для погребения на закрытых кладбищах осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

Положения, установленные настоящим разделом Административного регламента, не распространяются на случаи возникновения в пределах территории закрытых кладбищ территорий свободных от существующих

захоронений.

Земельные участки для погребения в таком случае предоставляются в порядке, установленном разделом III настоящего Административного регламента.

VI. Формы контроля за исполнением Административного регламента

39. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

проведение проверок (плановых и внеплановых).

40. Текущий контроль по предоставлению муниципальной услуги осуществляется директором МКУ «КПРУ города Магнитогорска».

Директор МКУ «КПРУ города Магнитогорска» устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

41. Проверки могут быть плановыми (осуществляются в соответствии с графиком, утвержденным директором МКУ «КПРУ города Магнитогорска», и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя, а также по инициативе директора МКУ «КПРУ города Магнитогорска»).

Проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, формируемой приказами директора МКУ «КПРУ города Магнитогорска».

В ходе проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

По окончании документарной проверки составляется акт.

По окончании выездной проверки составляется протокол выездного совещания или акт проверки.

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

43. Сотрудники МКУ «КПРУ города Магнитогорска» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

44. Ответственность сотрудников МКУ «КПРУ города Магнитогорска» закрепляется в их должностных инструкциях.

VII. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, и ее работников

45. Решения и действия (бездействия) организации, осуществляющей

функции по предоставлению муниципальной услуги, и ее работников могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МКУ «КПРУ города Магнитогорска».

2) жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через МКУ «КПРУ города Магнитогорска» (в том числе на электронную почту - zaprosmku@yandex.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, учредителю МКУ «КПРУ города Магнитогорска», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

50. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту

**Форма заявления
на предоставлении земельного участка для погребения умершего**

Директору МКУ «КПРУ г. Магнитогорска» _____.

от _____
(фамилия, имя, отчество, наименование организации)

_____ (место жительства/место регистрации)

Телефон (при его наличии): _____

Представитель по доверенности от «____» _____ 20 ____ г

Заявление

Прошу предоставить земельный участок для погребения умершего

(фамилия, имя, отчество)

(указать куда)

на территории _____ кладбища.

Волеизъявление умершего, выраженное в устной форме (при его наличии)

ПОДТВЕРЖДАЮТ:

Свидетели (Ф.И.О., адрес, номер телефона (при его наличии)):

1. _____

2. _____

«____» _____ 20 ____ года

Личная подпись _____

Заключение

**о возможности предоставления земельного участка для погребения умершего на территории
кладбища**

«____» _____ 20 ____ г.

Подпись уполномоченного сотрудника

МКУ «КПРУ города Магнитогорска

Приложение №2
к административному регламенту

Форма
письменного мотивированного отказа в приеме документов для
предоставления муниципальной услуги

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О (наименование организации) получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении земельного участка для погребения умершего на территории кладбища _____ (указать наименование кладбища) от «___» _____ 20___ г. (дата принятия заявления) принято решение об отказе в принятии документов для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указать основания отказа)

(должность уполномоченного сотрудника
МКУ «КПРУ города Магнитогорска»)

_____/_____

Форма
письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной
услуги

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О (наименование организации) получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении земельного участка для погребения умершего на территории кладбища _____ (указать наименование кладбища) от «___» _____ 20__ г. (дата принятия заявления) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указать основания отказа)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в досудебном и судебном порядке, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Магнитогорска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комбинат похоронно-ритуальных услуг города Магнитогорска» муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего (помещения урны с прахом в могилу)»

(должность уполномоченного сотрудника
МКУ «КПРУ»)

_____/_____

Блок-схема, отражающая административные процедуры при
предоставлении «МКУ «КПРУ города Магнитогорска»
муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для

