КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабрь 2012 й. № 56 29 декабря 2012 г.

Об утверждении Административного регламента

**администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, постановляет:

1. Утвердить Административный регламент администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» в разделе сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан [www.admsterlibash.ru](http://www.admsterlibash.ru/) и обнародовать на информационном стенде сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, расположенном в здании администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения : Ф.Х. Вильданов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

от 29.12 2012 года №56

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан»

**1. Общие положения**

1.1 Наименование муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения».

1.2. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Регламент) по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

1.3**.** Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Куганакбашевский сельсовет (далее - Администрация), специализированной организацией по вопросам похоронного дела, юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями с которыми заключены соответствующие договоры.

1.4. Перечень правовых актов, регулирующих, предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ. Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях: "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009.

1.4.2.  Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.06.2012) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003.

1.4.3. Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179. Изменения, внесенные Федеральным законом от 03.12.2011 N 383-ФЗ, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 05.12.2011), за исключением изменений, которые вступили в силу со дня официального опубликования на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 05.12.2011).

1.4.4. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006. Изменения, внесенные Федеральным законом от 27.07.2010 N 227-ФЗ, вступили в силу с 01.01.2011.

1.4.5.  Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 21.11.2011) "О погребении и похоронном деле". Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 146, "Российская газета", N 12, 20.01.1996.

 1.4.6. Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших". Источник публикации "Собрание законодательства РФ", 01.07.1996, N 27, ст. 3235, "Российская газета", N 126, 06.07.1996.

1.4.7. СанПиН 2.1.1279-03 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 апреля 2003);

1.4.8. СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест";

1.4.9.Устав сельского поселения

.

 1.5. Получателями Муниципальной услуги (далее – Заявитель), выступают:

- физические лица;

- юридические лица (организации всех форм собственности), взявшие на себя обязанность по погребению умершего.

 1.6 Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

 1.7. Конечный результат предоставления Муниципальной услуги: предоставления места под захоронение, выдача удостоверения о захоронении, выдача справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

 **2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения.**

2.6.1. Место нахождения Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет: Республика Башкортостан, Стерлибашевский район, село Куганакбаш ул. Школьная,5

2.6.2. График (режим) приема заинтересованных лицпо вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по рабочим дням в соответствии со следующим графиком (с учётом перерыва на обед с 13.00 до 14.00):понедельник- пятница с 9.00-17.00 ч.

2.6.3.Справочные телефоны:

глава сельского поселения 8(34739) 2-74-40;

управляющий делами: 8(34739) 2-74-18;

2.6.4. Адрес официального сайта: раздел сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан [www.admsterlibash.ru](http://www.admsterlibash.ru/).

 2.6.5. Адрес электронной почты: admkuganakbash8@rambler.ru

2.6.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги также осуществляется Администрацией сельского поселения Куганакбашевский сельсовет:

- на информационных стендах в помещении Администрации по работе с обращениями граждан;

- в средствах массовой информации.

2.1.1. Информация о порядке и процедуры предоставления муниципальной функции выдается:

Информирование граждан о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону), письменной формах, а так же в форме публичного информирования.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

-о месте нахождения Администрации,

-о графике работы Администрации;

-об иной информации, относящейся к предоставлению муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде по месту нахождения Администрации, инфор­мация должна содержать следующее:

 1) график работы Администрации, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) образцы заполнения форм документов для получения информации при предоставлении муниципальной услуги;

 В сети общего доступа «Интернет» в разделе сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан [www.admsterlibash.ru](http://www.admsterlibash.ru/) размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги Административного регламента

1) наименование и процедуры предоставления муниципальной услуги;

2)место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы Администрации

3)извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

4) перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги:

 5) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

 **2.2.Порядок получения консультаций (справок) предоставления муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения в сельском поселении Куганакбашевский сельсовет.**

 2.2.1.Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения предоставляются специалистом администрации сельского поселения

 2.2.2.Консультации предоставляются гражданам, представителям юридического лица (организации всех форм собственности) при личном обращении, посредством почтовой связи, телефона или электронной почты.

 2.2.3.При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалист администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

 При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 **2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:**

2.3.1.Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами должно быть оснащено:

 - информационными стендами;

 - стульями и столами для возможности оформления документов.

 2.3.2.Помещение должно быть оборудовано: письменными столами, стульями (креслами) для работы с документами; шкафами, сейфами для хранения документов, телефонной связью; стендами с необходимым перечнем предоставляемых услуг (в том числе на безвозмездной основе), а также утвержденным в установленном порядке прейскурантом цен на эти услуги, оказываемой специализированной организацией.

 **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

 2.4.1.Прием заказа осуществляется не позднее, чем за сутки до захоронения.

 2.4.2.Срок предоставления Муниципальной услуги по выдаче справок о захоронении, о произведенных захоронениях или об их отсутствии составляет не более двадцати минут с момента регистрации заявления.

 Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

 Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.

 **2.5.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

 При заявлении лица, взявшего на себя обязанность по погребению умершего, должны быть представлены:

 - для физических лиц - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о смерти с его копией;

 - для юридических лиц - копию договора на организацию погребения, свидетельства о смерти с его копией.

**2.6.Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме и регистрации документов является:**

- отсутствие документов, указанных в п. 2.5.;

 -тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц написаны с сокращением, без указания их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

 - документы исполнены карандашом;

 - документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**3.Административные процедуры**

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для оказания Муниципальных услуг;

- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги, прилагаемых документов;

- проверка соответствия представленных документов;

 - выдача удостоверения о захоронении, выдача справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии,

 - предоставления места под захоронение.

**3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальных услуг.**

3.1.1.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги действия по приему и регистрации документов является поступление обращения гражданина, юридического лица с заявлением по установленной форме и приложением комплекта документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

 **3.2. Рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги, прилагаемых документов**

 3.2.1. Специалист администрации, ответственный за регистрацию обращений, регистрирует заявление в единой книге регистрации захоронений.

В заявлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- фамилия, имя, отчество умершего родственника;

- место захоронения (в ограде рядом с захороненным родственником или на свободное место);

- родственное отношение;

 - личная подпись заявителя, дата.

 **3.3. Проверка соответствия представленных документов.**

 3.3.1. Специалист администрации проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.6. настоящего Административного регламента.

 **3.4. Предоставления места под захоронение.**

 3.4.1. Место под захоронение предоставляется администрацией на основании представленного удостоверения о захоронении.

**4.Контроль над предоставлением муниципальной услуги**

**по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения**

 4.1.Текущий контроль над предоставлением муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения осуществляет глава сельского поселения.

 4.2.Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

 4.3.Контроль над полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляет глава сельского поселения.

**5.Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) по предоставлению Муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения**

 5.1.Граждане, юридические лица вправе обратиться к главе сельского поселения с жалобами на решения, действия (бездействие) специалиста в ходе предоставления муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.

5.2.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен

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

 5.4.Граждане, юридические лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, действия или бездействия лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Организация ритуальных услуг и

содержание мест захоронения»

**Блок-схема**

**процедуры подготовки организации ритуальных услуг и**

**содержания мест захоронения**

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления,

 проверка приложенных документов

Решение об отказе в согласовании

организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения

Обжалование действий

(бездействие)

должностных лиц

Решение о согласовании

организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги «Организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения»

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас, разрешить произвести захоронение (реконструкцию места захоронения) на кладбище расположенного на территории сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

К указанному заявлению прилагаются список документов:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметки о принятии заявления

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

Подпись