



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ноября 2022 г.

г. Альметьевск

КАРАР

№ 2734

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории города Альметьевска»

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, решением Альметьевского городского Совета Альметьевского муниципального района от 19 октября 2012 г. № 75 «О Правилах содержания мест погребения в городе Альметьевске», решением Совета Альметьевского муниципального района от 27 июля 2017 г. № 189 «О принятии предложения Альметьевского городского Совета о передаче части полномочий города Альметьевска Альметьевского муниципального района Республики Татарстан по решению отдельных вопросов местного значения Альметьевскому муниципальному району Республики Татарстан», постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 19 февраля 2020 г. № 211 «Об определении специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории г.Альметьевска»

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умершего на территории города Альметьевска» (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник», разместить на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя исполнительного комитета города Исхакова А.Р. (по согласованию).

Руководитель
исполнительного комитета района



А.М. Каюмов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
от « 23 » ноября 20 22 г. № 2734

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка для погребения умершего
на территории города Альметьевска»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями услуги являются супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным автономным учреждением «Департамент развития» (далее – Учреждение).

Адрес местонахождения Учреждения: 423450, г.Альметьевск, ул.Ризы Фахретдина, зд.6, график работы Учреждения: понедельник-пятница, с 08.00 до 17.15; обед с 11.45 до 13.00, телефон для справок: 8 (8553) 37-55-39.

1.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Учреждения для работы с заявителями;

2) посредством сети Интернет:

- на портале органа местного самоуправления (<https://almetyevsk.tatarstan.ru>);

- на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (www.uslugi.tatar.ru);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

3) в Учреждении:

- при устном обращении в Учреждение (лично или по телефону);

- при письменном (в том числе в электронной форме) обращении в Учреждение.

Земельные участки для погребения умерших предоставляются на кладбищах города Альметьевска.

Информация о месте нахождения кладбищ представлена в таблице № 1.

Табл. № 1

№ п/п	Наименование	Местоположение(Республика Татарстан, Альметьевский муниципальный район)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4
1	Кладбище №2	г. Альметьевск, ул. Советская (РТС)	103 660
2	Кладбище №3	г. Альметьевск, ул. Тухватуллина	41 746
3	Братское кладбище	г. Альметьевск, ул. Тельмана	2 107
4	Кладбище №1	г. Альметьевск, ул. Советская	65 690
5	Кладбище №5	г. Альметьевск, Обьездной тракт	99 234,70

1	2	3	4
		(ДСРК)	
6	Кладбище №7 православное	г. Альметьевск, по автодороге на пгт. Верхняя Мактама	252 003
7	Кладбище №6 мусульманское	г. Альметьевск, пр-кт Изаила Зарипова	138 993
8	Кладбище	г. Альметьевск, ул. Геофизическая (с.Тихоновка)	34 799
9	Кладбище, мкр.Урсала	г. Альметьевск, мкр. Урсала	30 006,00
10	Кладбище мкр.Красноамейка	г. Альметьевск, мкр. Красноармейка	2 032

Время предоставления заявителю устной консультации на личном приеме не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя посредством телефонной связи осуществляется в рабочее время согласно графику работы должностного лица Учреждения.

На устный запрос заявителя по телефону или на личном приеме ответственное лицо Учреждения 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.

Ответственное лицо Учреждения не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.5. Контроль за деятельностью должностного лица Учреждения осуществляет руководитель.

1.6. На информационных стендах Учреждения размещается следующая информация:

- административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- справочные телефоны Учреждения дни и часы личного приема заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Муниципальная услуга – «Предоставление земельного участка для погребения умершего» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Учреждением.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка для умершего с последующей выдачей паспорта захоронения (удостоверения о захоронении) (Приложение №3 к Регламенту).

2.4. Максимальный срок предоставления земельного участка для умершего составляет три рабочих дня со дня подачи заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и

похоронном деле»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. «210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, утвержденными протоколом Госстроя России от 25 декабря 2001 г. N 01-НС-22/1.

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

1) заявление о предоставлении земельного участка для погребения умершего (приложение № 1 к Регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (копия паспорта представителя и нотариально удостоверенная доверенность);

3) свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния. Документ представляется для проставления отметки о регистрации захоронения;

4) свидетельство о смерти ранее захороненного родственника, выданное органами записи актов гражданского состояния, представляется заявителем в случае родственного захоронения;

5) паспорт захоронения (удостоверение о захоронении) ранее захороненного родственника представляется заявителем в случае родственного захоронения для внесения записи о родственном захоронении.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия между органами власти, отсутствуют.

2.8. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. 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.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие свободного участка земли для погребения, на указанном заявителем кладбище, в указанном месте.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Ответственное лицо Учреждения регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельного участка для погребения умершего.

Журнал регистрации должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер и дату обращения;
- фамилию, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- адрес места жительства и контактный телефон заявителя;
- примечание (указываются реквизиты доверенности).

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен

печатью, подписью руководителя Учреждения. 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.

2.14. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок;
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах.

2.16. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечиваются условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга.

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

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

- 1) прием заявления о предоставлении земельного участка для погребения умершего;
- 2) определение свободного участка земли под захоронение на указанном заявителем кладбище в указанном месте;
- 3) предоставление земельного участка для захоронения умершего;
- 4) выдача паспорта захоронения (удостоверения о захоронении).

Прием заявлений о предоставлении земельного участка для захоронения умершего

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителем должностному лицу Учреждения заявления (приложение № 1 к Регламенту) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

3.3. Ответственное лицо Учреждения по вопросам похоронного дела

принимает документы, осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

3.4. В случае выявления причин для отказа в принятии документов, указанных в пункте 2.10. административного регламента, ответственное лицо Учреждения уведомляет об этом заявителя в устной форме, объясняет причины отказа и предлагает представить документы согласно административному регламенту.

3.5. В случае представления заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, ответственное лицо Учреждения по вопросам похоронного дела регистрирует заявление в книге учета заявлений о предоставлении земельного участка под захоронение.

Определение свободного участка земли под захоронение на указанном заявителем кладбище в указанном месте

3.6. Определение (согласование) земельного участка для погребения умершего осуществляется ответственным лицом Учреждения с учетом исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха рядом с ранее умершими близкими родственниками или супругом (супругой). Исполнение волеизъявления умершего гарантируется при наличии свободного места на месте захоронения ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга (супруги).

В случае отказа заявителя от выбора места захоронения в конкретном месте на кладбище города Альметьевска или в случае невозможности исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха рядом с ранее умершими близкими родственниками или супругом (супругой), место захоронения определяется (согласовывается) ответственным лицом Учреждения, с учетом места смерти, наличия свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством. В случае несогласия заявителя с определенным местом погребения заявитель вправе обратиться с требованием о предоставлении другого земельного участка.

3.7. Ответственное лицо Учреждения определяет (согласовывает) возможность предоставления земельного участка под захоронение умершего со дня подачи заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Предоставление земельного участка под захоронение

3.8. Ответственное лицо Учреждения после определения (согласования) возможности предоставления земельного участка под захоронение умершего не позднее трех дней с момента регистрации заявления предоставляет земельный участок под захоронение путем выдачи разрешения на захоронение умершего (приложение № 2 к Регламенту).

Выдача разрешения на захоронение умершего является основанием для осуществления работ по подготовке места захоронения умершего.

Регистрация места погребения умершего и выдача паспорта захоронения (удостоверения о захоронении)

3.9. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя после погребения умершего к ответственному лицу Учреждения.

3.10. Ответственное лицо Учреждения по факту погребения умершего производит соответствующую запись в книге учета регистрации захоронений. Книга учета регистрации захоронений передается в конце каждого календарного года в архив.

3.11. После внесения записи о погребении умершего в книгу регистрации захоронений ответственное лицо Учреждения оформляет удостоверение о захоронении, вносит в него запись с указанием месторасположения могилы, в которую было произведено захоронение умершего. Оформленное удостоверение о захоронении подписывается ответственным лицом Учреждения, скрепляется печатью и выдается заявителю.

Удостоверение о захоронении регистрируется в журнале регистрации удостоверений о захоронении.

При получении удостоверения о захоронении заявитель ставит подпись журнале выдачи удостоверений о захоронении.

Заместитель руководителя
исполнительного комитета района
по экономике



А.Н. Подовалов

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка для погребения умершего»

Руководителю
исполнительного комитета

_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20__ г.

_____ (кем выдан)
адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для погребения умершего

_____ (фамилия, имя, отчество)

свидетельство о смерти _____ № _____ от

(родственное захоронение, отвод земельного участка, захоронение урны с прахом в родственную могилу)
свидетельство о смерти ранее захороненного родственника

_____ (фамилия, имя, отчество ранее захороненного)

(серия, номер и дата выдачи свидетельства о смерти ранее захороненного родственника)
секции № _____ кладбища.
(наименование)

Другие родственники к захоронению претензий не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумацию и перезахоронение буду производить за свой счет.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

Приложение:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись) (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка для погребения умершего»

Разрешение на предоставление земельного
участка для погребения умершего

_____ (Ф.И.О. лица, которому выдается разрешение)

Разрешить захоронение (новое, родственное) умершего _____

дата смерти _____

Ф.И.О. умершего _____

предоставлено место захоронения для погребения (земельный участок) на
кладбище _____ на _____ участке
_____ размером _____ кв.м

с соблюдением требований законодательства и муниципальных правовых
актов, регулирующих погребение и устройство могил.

Захоронение произвести «__» _____ 20__ г. в _____ ч.

дата и время захоронения, указанные в заявлении или по согласованию с
лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего

Исполнитель работ по погребению: _____

_____ (полное наименование Исполнителя работ по погребению)

"__" _____ 20__ г.

_____ (наименование должности) М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

* Примечание. Срок действия разрешения семь рабочих дней. В случае если погребение не осуществлено в установленный срок, настоящее разрешение аннулируется, участок для погребения предоставляется другим лицам.

Размер бесплатно предоставляемого участка земли гарантирует погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка).

Информация для Исполнителя работ по погребению:

- подготовка могилы осуществляется ручным способом по предъявлении настоящего разрешения;

- копка могил осуществляется в течение времени, когда кладбище открыто для посещения, копка могил в ночное время запрещена.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка для погребения умершего»

Паспорт захоронения
(удостоверение о захоронении)

№ _____

Удостоверение выдано гр. (гр-ке)

(фамилия, имя, отчество)

О регистрации захоронения _____

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 200__ г.

на

(наименование кладбища)

Квартал № _____, сектор № _____, могила № _____

М.П.

Зав. кладбищем _____

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.