



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.05.2017г. № 287

с.Варна

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории Варненского муниципального района Челябинской области»

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», уставом Варненского муниципального района, Администрация Варненского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования Варненский муниципальный район». (Приложение)
2. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования Варненский муниципальный район» на официальном сайте администрации Варненского муниципального района
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Варненского муниципального района Парфенова Е.А.
4. Считать утратившим силу Постановление администрации Варненского муниципального района № 204 от 29.03.2016г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования Варненский муниципальный район»

Глава Варненского  
муниципального района



Моисеев К.Ю.

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Организация ритуальных услуг и  
содержание мест захоронения на территории Варненского муниципального района  
Челябинской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Организация ритуальных услуг» (далее – муниципальная услуга) (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Варненского муниципального района (далее - администрация), через администрации сельских поселений Варненского муниципального района, специализированной организацией по вопросам похоронного дела, с которой администрацией соответствующего сельского поселения заключен соответствующий договор.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 г. № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

Уставом муниципального образования Варненский муниципальный район.

1.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выполнение гарантий погребения умершего с учетом волеизъявления, выраженного лицом при жизни и пожелания родственников;
- выполнение гарантий предоставления материальной и иной помощи для погребения умершего;
- соблюдение санитарных и экологических требований к выбору и содержанию мест погребения.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Адрес официального сайта администрации: <http://varna74.ru/>., электронный адрес: [admvarna74@yandex.ru](mailto:admvarna74@yandex.ru).

1.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

осуществляется специалистом специализированной организацией по вопросам похоронного дела, непосредственно оказывающим услугу.

1.5.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1.5.3. О правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

1.5.4. О графике (режиме приема посетителей) специализированной организацией по вопросам похоронного дела;

1.5.5. О категории заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним;

1.5.6. О порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги;

1.5.7. О перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

1.5.8. Об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.5.9. Об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.5.10. Время консультирования при устном обращении заявителя и при обращении заявителя при ответах на телефонные звонки составляет 15 минут.

1.5.11. При ответах на телефонные звонки и личном обращении специалист оказывающий услугу подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по предоставлению муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника специализированной организацией по вопросам похоронного дела.

При невозможности сотрудника специализированной организацией по вопросам похоронного дела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на другого сотрудника специализированной организацией по вопросам похоронного дела или заявителю сообщается телефонный номер, по которому сообщается запрашиваемая информация.

1.5.12. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на информационном стенде в здании специализированной организацией по вопросам похоронного дела, расположенном по адресу: 457200, Челябинская область Варненский район с. Варна ул. Говорухина, 1/1 и в зданиях администраций сельских поселений Варненского муниципального района.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Описание заявителей - физических и юридических лиц.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам - исполнителям волеизъявления умершего или законным представителям умершего;
- юридическим лицам.

При предоставлении услуги администрации сельских поселений муниципального образования Варненский муниципальный район взаимодействуют с организацией, выполняющей работы по погребению умершего (далее исполнитель).

2.2. Для получения ритуальных услуг заинтересованные лица обращаются в специализированную организацию по вопросам похоронного дела с заявлением о выделении места для захоронения с предоставлением подлинника свидетельства о смерти для ознакомления.

2.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: оснований для отказа в приеме у граждан документов не имеется.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются изменения в законодательстве Российской Федерации, регламентирующие исполнение муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.7. Режим работы исполнителя услуг, выполняющего комплекс работ по содержанию мест захоронений

Исполнитель услуг должен иметь режим работы, обеспечивающий выполнение всего объема работ с заявленной периодичностью.

2.7.1. Техническое оснащение по предоставлению услуг.

Исполнитель услуг должен быть оснащен специальной и специализированной техникой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий в количестве, обеспечивающем:

1) надлежащее качество и сроки подбора и доставки в морг трупов, обеспечивающие установленные санитарные требования;

2) выполнение всего объема работ по содержанию мест захоронений с заявленной периодичностью.

Специализированную технику следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, проверка которого должна осуществляться на систематической основе.

Кроме того, исполнители услуг должны иметь дополнительное оснащение в соответствии со спецификой выполняемых работ: механизмы для ремонта и обслуживания автотранспорта, гигиенические средства, перчатки, мешки для трупов, дезинфицирующие средства и так далее.

2.7.2. Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация.

Исполнитель услуг должен располагать количеством работников, необходимым для выполнения всего объема работ.

Для работников каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

При оказании услуг работники организации должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

2.3. Порядок предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Посетить кладбище может любой житель или гость вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства, места регистрации, иных обстоятельств.

2.3.2. Для приобретения возможности получить муниципальную услугу в части оказания ритуальных услуг, необходимо совершить следующие действия:

- лично обратиться в организацию, оказывающую услугу;

- заключить договор на погребение и оказание ритуальных услуг с оказывающей услугу организацией;

Для заключения договора заявитель должен предъявить:

- свидетельство о смерти, выданное органами записи актов гражданского состояния.
- удостоверение личности

При заключении договора сотрудник организации, предоставляющий муниципальную услугу, должен после совместного посещения предполагаемого места захоронения сообщить с указанием в договоре о дате, времени и месте захоронения.

До момента подписания договора обратившемуся должна быть названа общая полная стоимость заказанных им услуг, подлежащая оплате.

### **3. Административные процедуры**

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- выбор организации, оказывающей услугу;
- содержание мест захоронений на территории муниципального образования;
- ритуальные услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 3 дня.

3.1.1 Выбор организации, оказывающей услугу.

- выбор организации, оказывающей услугу, осуществляется на основании решения Конкурсной Комиссии по рассмотрению поданных документов от соискателей;

- Состав Комиссии утверждается Распоряжением Главы Варненского муниципального района.

- По Решению Конкурсной Комиссии заключается договор с организацией, оказывающей услугу.

3.1.2. Содержание мест захоронения.

Обустройство и содержание кладбища осуществляется организацией, оказывающую услугу.

Требования к содержанию кладбища:

- территория кладбища должна быть огорожена и обсажена древесно-кустарниковой полосой

- территория кладбища должна быть разбита на сектора. Каждому сектору должен быть присвоен отдельный номер или наименование;

- на территории кладбища не должны размещаться здания и сооружения, не связанные с обслуживанием кладбища и оказанием ритуальных услуг;

- для посетителей кладбища должна быть организована стоянка для автотранспорта не менее чем на 30 мест;

- территория кладбища должна быть обеспечена мусорными контейнерами емкостью 0,75 куб. м.

Требования к санитарному содержанию кладбища.

- организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку территории кладбища от бытового мусора и опавших листьев, а также от сорной растительности, путем выкашивания всей территории кладбища;

- непосредственно после проведения уборки в зимнее время года основные дороги кладбища должны быть очищены от бытового мусора и посторонних предметов, приведены в проезжее состояние;

- вывоз мусора из урн и мусоросборников должен осуществляться в течение 3-х суток с момента их наполнения.

Размер земельного участка, отводимый для погребения должен быть не более 6 кв. м. (2м. х 3м.). При создании новых мест погребения, исключается установка оград. Высота памятников (мемориальных плит) не должна превышать 1,8 м.

Организация, оказывающая услугу, не должна сносить или переносить создаваемые и существующие места погребения без соответствующего решения администрации Варненского муниципального района.

Персонал, оказывающей услугу организации при обращении посетителей, должен отвечать на все вопросы, касающиеся обустройства кладбища, порядка проезда, местонахождения объектов инфраструктуры и правил поведения на кладбище.

При обращении жителей и гостей, оказывающая услугу организация, должна за отдельную плату предоставлять выписку из архива захоронений.

### 3.1.3.Ритуальные услуги.

Организация, оказывающая услугу, не вправе отказать обратившимся в предоставлении транспортных услуг, услуг по обеспечению предметами ритуала (гробы, венки и т.д.), оформлению заказа на отвод участка для захоронения гроба с телом.

Организация, оказывающая услугу, должна предоставить возможность обратившимся за отдельную плату получить сопутствующие услуги по отпеванию усопшего, организации похоронной процессии.

Организация, оказывающая услугу, должна предоставить обратившемуся за оказанием ритуальных услуг возможность получения консультационной помощи (возможно за отдельную плату) по организации похорон.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами организации, оказывающей услугу. Консультации предоставляются по вопросам:

- мест и графиков приема граждан специалистами организации по вопросам похоронного дела;

- сведения о фирменном наименовании, месте нахождения организации по вопросам похоронного дела;

- режим работы;

- адрес и телефон специалиста по защите прав потребителей;

- перечень предоставляемых видов услуг;

- цены на предоставляемые услуги;

- сведения о порядке предоставления гарантированного перечня услуг по погребению;

- положение о порядке организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Варненского муниципального района.

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

### 3.2.Требования к организации похорон.

- организация, оказывающая услугу, должна неукоснительно соблюдать сроки исполнения отдельных работ, предусмотренных договором;

- организация, оказывающая услугу, должна осуществить оформление всех необходимых для погребения документов в течение 2-х суток с момента обращения заявителя;

- транспортное средство, предназначенное для транспортировки покойного должно предусматривать возможность сопровождения покойного не менее двумя лицами из числа родственников, друзей и близких покойного;

- транспортное средство должно перевозить только один гроб. Перевозка большего числа допускается только в случае, если это было согласовано с лицом, заключившим договор на оказание ритуальных услуг;

- при транспортировке покойного водитель должен соблюдать скоростной режим, избегать резких торможений;

- во время транспортировки гроб не должен быть поврежден;

- к моменту осуществления захоронения, оказывающая услугу организация, должна обеспечить наличие могилы для захоронения в оговоренном в договоре месте и в указанное в договоре время;

- закрытие гроба, его опускание в могильную яму должно быть осуществлено только по просьбе родственников и (или) друзей покойного (за исключением случаев отсутствия родственников, друзей и близких);

- в случае установки временного памятника, устанавливаемого непосредственно после погребения, он должен быть прочно закреплен, устанавливаемая опознавательная табличка должна соответствовать информации о покойном;

- при непосредственном оказании услуги, персонал оказывающей услугу организации, должен быть одет в костюмы темных тонов;

- при непосредственном оказании услуги, персонал оказывающей услугу организации, ни при каких обстоятельствах не должен кричать на лиц, сопровождающих покойного, смеяться, громко разговаривать, употреблять нецензурные слова и выражения, курить;

- при осуществлении процедуры захоронения должна быть обеспечена сохранность соседних захоронений (ограждений, памятников, могильных плит).

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за деятельностью по организации ритуальных услуг осуществляется на основании прав и обязанностей, предусмотренных муниципальным контрактом, договором.

Контроль за деятельностью по организации ритуальных услуг осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Контроль за деятельностью сотрудников организации ритуальных услуг с целью определения соответствия выполняемых работ административному регламенту, другим нормативным документам в области правил оказания ритуальных услуг, содержания мест захоронения, подбору и доставке в морг трупов осуществляет председатель Конкурсной Комиссии

Внешний контроль подразделяется на обязательный и выборочный. Обязательному контролю подлежат все случаи, сопровождающиеся жалобами получателей услуг.

Выборочный контроль проводится путем контрольных выездов на обслуживаемые территории, с последующим сравнением результатов в соответствии с административным регламентом.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3. Ответственность персонала оказывающей услугу организации в ходе предоставления услуги.

Ответственность специалистов и должностных лиц оказывающей услугу организации в ходе предоставления услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Должностные лица, допустившие нарушение административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа исполнителей, выполняющих ритуальные услуги, должна быть направлена на непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель организации - исполнитель услуг (или индивидуальный предприниматель) несет ответственность за качество оказания услуг в соответствии с нормами действующего законодательства.

Руководитель обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение административного регламента до всех сотрудников организации;

- определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала организации, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;

- организовать внутренний контроль за соблюдением административного регламента;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и положений административного регламента.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов и должностных лиц оказывающей услугу организации, а также принимаемых ими решений при оказании муниципальной услуги.

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование организации, предоставляющей услугу, специалиста или должностного лица организации, предоставляющей услугу, 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) организации, предоставляющей услугу, специалиста или должностного лица организации, предоставляющей услугу;

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



5.3. Жалоба, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления и подлежит рассмотрению руководителем организации, оказывающей услугу, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Организация ритуальных услуг и содержание мест  
захоронения на территории Варненского  
муниципального района Челябинской области»

### БЛОК – СХЕМА

