



ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.07.2017 № 912

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, воинского, почетного захоронения**

В целях повышения качества и доступности предоставления услуги при осуществлении полномочий, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Решением Совета депутатов Рузского муниципального района Московской области от 20.12.2016 №356/47 «О принятии Положения о погребении и похоронном деле на территории Рузского муниципального района», руководствуясь Уставом Рузского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, воинского, почетного захоронения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Рузского городского округа Урмана Л.А.

Глава городского округа



М.В. Тарханов

Проект представил:

Директор МКУ «О погребении и похоронном деле  
в Рузском муниципальном районе Московской области»  
«14» июня 2017 г.

А.А. Соболева

Проект согласовали:

Первый заместитель Главы администрации  
Рузского городского округа  
«14» июня 2017 г.

А.В. Игнатьков

Заместитель Главы администрации  
Рузского городского округа  
«14» июня 2017 г.

М.С. Морозова

Заместитель Главы администрации  
Рузского городского округа  
«14» июня 2017 г.

Л.А. Урман

Заместитель Главы администрации  
Рузского городского округа  
«14» июня 2017 г.

Д.В. Шведов

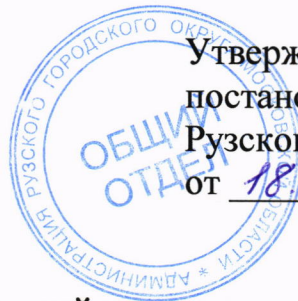
Начальник правового управления  
администрации Рузского городского округа  
«14» июня 2017 г.

Е.В. Хамидуллина

Исполнитель:

Заместитель директора МКУ «О погребении  
и похоронном деле в Рузском муниципальном  
районе Московской области»  
«14» июня 2017 г.

Ю.В. Яровая



Утвержден  
постановлением Главы  
Рузского городского округа  
от 18.07.2017 № 912

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения

### Оглавление

<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1. Предмет регулирования Регламента .....	3
2. Лица, имеющие право на получение Услуги .....	3
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.....	3
<b>РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.....</b>	<b>3</b>
4. Наименование Услуги .....	3
5. Правовые основания предоставления Услуги .....	4
6. Органы и организации, участвующие в оказании услуги.....	4
7. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги .....	4
8. Срок предоставления Услуги .....	4
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	5
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти.....	6
11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя.....	6
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги .....	6
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.....	6
14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги.....	7
15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги .....	7
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги.....	7
17. Срок регистрации заявления .....	8
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....	8
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.....	8
20. Показатели доступности и качества Услуги .....	8
21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме .....	8
22. Требования к организации предоставления услуги в МФЦ	8
<b>Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения</b>	<b>9</b>
23. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ .....	9
<b>РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА .....</b>	<b>10</b>
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	10
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги.....	11
26. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги .....	11

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....12

<b>РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ И ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОКАЗАНИИ УСЛУГИ</b> .....	<b>13</b>
<b>РАЗДЕЛ VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ</b> .....	<b>16</b>
29. Правила обработки персональных данных при оказании Услуги.....	16
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ</b> .....	<b>21</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3. СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ</b> .....	<b>212</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МКУ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ В РМР МО» В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ</b> .....	<b>24</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ</b> .....	<b>25</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ</b> .....	<b>27</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 7. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МКУ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ В РМР МО», МФЦ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИНФОРМИРОВАНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ</b> .....	<b>32</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УСЛУГА</b> .....	<b>36</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА УСЛУГИ</b> .....	<b>37</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ УСЛУГИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ</b> .....	<b>38</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 11. БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ</b> .....	<b>40</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 12. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ</b> .....	<b>41</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 13. ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ</b> .....	<b>43</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 14. ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>44</b>
1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Услуги.....	44
Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Мку «О погребении и похоронном деле в РМР МО» .....	44
Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в МФЦ.....	45
2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги .....	46
3. Принятие решения о предоставлении (отказе в Предоставлении) Услуги и оформлении результата предоставления услуги Заявителю.....	47
4.Выдача результатов предоставления услуги Заявителю.....	48



## **Термины и определения**

Термины и определения, используемые в настоящем административном Регламенте, указаны в Приложении 1 к Регламенту.

### **Раздел I. Общие положения**

#### **1. *Предмет регулирования Административного регламента***

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения (далее – Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального казённого учреждения «О погребении и похоронном деле в Рузском муниципальном районе Московской области» (далее – МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО»), должностных лиц МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО».

#### **2. *Лица, имеющие право на получение Услуги***

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются:

2.1.1. Физические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 Регламента (далее – Заявитель), могут представлять их представители при наличии доверенности, оформленной с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя на совершение действий, связанных с предоставлением места для соответствующего захоронения (далее – представитель Заявителя).

#### **3. *Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги***

3.1. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги приведены в Приложении 2 к Регламенту.

### **Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

#### **4. *Наименование Услуги***

4.1. Услуга по выдаче разрешение на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения.

## **5. Правовые основания предоставления Услуги**

5.1. Список муниципальных нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги, указан в приложении 3 к Регламенту.

## **6. Органы и организации, участвующие в оказании услуги**

6.1. Органы, ответственные за предоставление Услуги.

Органом, ответственным за предоставление Услуги, является муниципальное казённое учреждение «О погребении и похоронном деле в Рузском муниципальном районе Московской области» (далее - МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО»).

6.2. МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО» обеспечивает предоставление Услуги на базе МФЦ.

6.3. МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО» и МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в другие государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования.

6.4. МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО» не осуществляет взаимодействие с другими Органами и организациями в целях предоставления Услуги.

## **7. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги**

7.2. Физические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращаются в МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО» для предоставления Услуги в случае:

7.2.1. Необходимости произвести подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения.

7.2. Результатом предоставления Услуги является:

выдача разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения;

выдача решения об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения.

## **8. Срок предоставления Услуги**

8.1. Срок предоставления Услуги:

8.1.1. По обращению о выдаче разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения составляет не более 1 рабочего дня с даты регистрации Заявления об оказании Услуги в МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО»;

8.2. Срок предоставления Услуги, запрос на получение которой передан Заявителями через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на предоставление Услуги МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО».

8.3. Срок приостановки предоставления Услуги не допускается.

8.4. Максимальный срок предоставления Услуги:

8.4.1. По обращению о выдаче разрешения на подзахоронение на месте родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения составляет не более 1 рабочего дня с даты регистрации Заявления о предоставлении данной Услуги в МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО».

8.5. Выдача (направление) результата предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) Услуги МКУ «О погребении и похоронном деле в РМР МО».

## **9. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги***

9.1. Документы, предоставляемые Заявителями:

- 1) заявление о выдаче разрешения на подзахоронение;
- 2) удостоверение о захоронении;
- 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на которого оформлено захоронение (с представлением подлинника для сверки);
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае, если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение, а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность данного представителя (с представлением подлинника для сверки);
- 5) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
- 6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки) при захоронении урны с прахом после кремации;
- 7) копии документов, подтверждающих семейную, родственную связь с лицом, на которое оформлено семейное (родовое) или родственное захоронение (с