**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ**

**«Выдача разрешения на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2. Наименование уполномоченного органа администрации МО Сертолово (разработчика административного регламента) на предоставление муниципальной услуги – отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Сертолово (отдел ЖКХ).

3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

– Постановление 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»;

– Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановление администрации МО Сертолово от 22.04.2013 №141;

1. – Положение об Отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением главы администрации МО Сертолово от 12.04.2013 №127 с изм. от 17.12.2014 №535;
2. – Распоряжение администрации МО Сертолово от 12.12.2018 №170 «О режиме работы администрации с посетителями».

4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области» утвержден постановлением администрации от 30.06.2020г. № 570.

1. Способы предоставления услуги:

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

посредством направления документов по электронной почте upravdelami@bk.ru, подписанных электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

6.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга:

- физические лица;

- юридические лица.

8.Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги (телефоны, наименования электронных сайтов, прочая информация).

Место нахождения: Ленинградская область, Всеволожский район,

г. Сертолово, мкр. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 7, корпус 2;

График работы: 9.00 – 18.00, перерыв 13.00 – 14.00;

Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02;

Факс: (812) 593-29-02;

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: upravdelami@bk.ru.

 Информация о месте нахождения и графике работы отдела ЖКХ:

Место нахождения Ленинградская область, Всеволожский район,

г. Сертолово, мкр. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 7, корпус 2, каб. 21;

Приемные дни: вторник, четверг.

Справочные телефоны Отдела: (812) 676-03-88;

Факс: (812) 676-03-88; Адрес электронной почты Отдела: e-mail: gkx08@yandex.ru.

9. Срок предоставления услуги:

В случае выдачи разрешения на погребение (подзахоронение) на общественных кладбищах - 1 рабочий день.

В случае предоставление места для захоронения под погребение умершего - 1 рабочий день.

В случае выдачи разрешения на проведение перезахоронения останков умершего - 30 рабочих дней.

10. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления в Администрацию.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично - 15 минут.

12. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

14. Перечень документов, подлежащих обязательному предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы:

 Документы, необходимые для предоставления места для захоронения под погребение умершего:

а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на захоронение (погребение) умершего (приложение 1 к административному регламенту);

В случае погребения умершего на ранее предоставленном месте - заявление о выдаче разрешения на подзахоронение (погребение на ранее предоставленном месте для захоронения) (приложение 2 к административному регламенту);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал предъявляется заявителем (представителем заявителя);

- согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 4 к административному регламенту);

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность, уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении места для захоронения и разрешения на погребение, - если заявление от имени заявителя подается его представителем;

- свидетельство о смерти умершего.

В случае погребения умершего на ранее предоставленном месте для захоронения заявителем дополнительно представляются любые документы, подтверждающие, что умерший и ранее погребенный на данном месте захоронения состояли в близком родстве либо в брачных отношениях.

В случае наличия у умершего волеизъявления быть погребенным на ранее предоставленном месте родственного захоронения заявителем дополнительно представляются письменное волеизъявление умершего, а также письменное согласие на такое захоронение ответственного за место захоронение.

Документы, необходимые для проведения перезахоронения останков умершего:

а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявление о разрешении на проведение перезахоронения (приложение 3 к административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 4 к регламенту);

- заверенная собственноручно заявителем либо нотариально удостоверенная доверенность уполномочивающая представителя представлять интересы заявителя при получении разрешения о проведении перезахоронения, если заявление от имени заявителя подается его представителем;

- свидетельство о смерти умершего.

- разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного, свидетельствующее об отсутствии инфекционных заболеваний (запрашивается в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области);

- справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно-наказуемыми действиями (Управление МВД России по Ленинградской области).

Приложение №1 к Регламенту

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе администрации МО Сертолово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

адрес эл. почты*\_\_\_Зачем?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

телефон для связи*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(для физического лица, его представителя указываются:*

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, контактный телефон*;

*для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, контактный телефон,*

 *для представителя фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);*

*для юридического лица: полное наименование, место нахождения, контактный телефон, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить участок земли для захоронения моего (-ей, -их) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о родственных или иных отношениях с умершим (-ей, -ими)

На территории общественного кладбища муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

 *(указывается наименование общественного кладбища, а также номер участка, квартала, если заявитель располагает такой информацией)*.

Действующие нормы и правила установки памятников, памятных знаков, надмогильных и мемориальных сооружений обязуюсь соблюдать.

Наименование организации, предоставляющей похоронные услуги:

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

*(указывается наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)[[1]](#footnote-1)*

Приложение: (отметить знаком «V»)

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала для сверки) – для физических лиц;

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы заявителя, с предъявлением оригиналов для сверки - для представителей заявителя; копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (с предъявлением оригинала для сверки);

согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена (для выдачи разрешения на погребение умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки);

документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии (для захоронения тела умершего, доставленного из других государств).

иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать какие).

За достоверность предоставленных сведений несу полную ответственность.

Ответственный за место захоронение:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование юридического лица – для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядковый номер в книге учета (регистрации) захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласование:**

Администрации кладбища в лице специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО Сертолово о возможности выделения земельного участка на территории Сертоловского общественного кладбища для погребения умершего

Согласовано / Отказано

 (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица администрации кладбища

 М.П.

**Решение о предоставлении муниципальной услуги:**

Согласовано / Отказано

 (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица от органа,

уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

**Копия решения о предоставлении муниципальной услуги получена заявителем:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись расшифровка дата

16. Предоставление муниципальной услуги для заявителя является бесплатным.

17. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;

- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

19. Действие (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями (их представителями) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. [↑](#footnote-ref-1)