



Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского
немецкого национального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2014

№ 99

Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение умершего»

Руководствуясь пунктом 15 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2003 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Звонаревокутского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение умершего», согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Звонаревокутского сельского поселения Чибикову Е.М.
3. Постановление Главы от 28.04.2012 № 48 «Об утверждении административного регламента выдачи разрешения на захоронение» считать утратившим силу.
4. Данное постановление опубликовать (обнародовать).

Глава Звонаревокутского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

В.Г.Нидерквель

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение умершего»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет процедуру предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение умершего» (далее – муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего гражданина Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: с. Звонарев Кут, ул. Советская, 41.

График работы: с 8.00 ч. – 17.00 ч.

Телефон Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 8(38141)35534.

Адрес официального сайта Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.azov.omskportal.ru.

Адрес электронной почты: zvonkut882@mail.ru.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области при личном обращении.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование услуги «Выдача разрешения на захоронение умершего».

Наименование подуслуги.

- выдача разрешения на захоронение умершего;
- выдача разрешения на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление услуги осуществляет Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственного взаимодействия не требуется.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в

отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Азовского немецкого национального муниципального района Омской области муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- выдача разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение;
- отказ в выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги регламентированы:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- СанПиН от 28 июня 2011 года 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
- Уставом Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

22.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

- заявление о выдаче разрешения на захоронение по форме, согласно приложению №1;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Для выдачи разрешения на захоронение умершего:
- гарантийное письмо и доверенность, если обязанность по организации похорон взяло на себя юридическое лицо;
 - свидетельство о смерти либо медицинское свидетельство о смерти;
 - удостоверение о наличии зарезервированного места захоронения (при наличии).

Для выдачи разрешения на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение дополнительно представляются следующие документы:

- свидетельство о смерти ранее умершего;
- документы, подтверждающие близкое родство между умершим и ранее умершим.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не вправе 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- заявителем не представлены документы, указанные в п. 2.6. настоящего регламента;

- заявление и документы, поданные в электронном виде, не подписаны электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- отсутствие свободного участка на территории заявленного места захоронения;

- для родственного захоронения не истекло 20 лет с момента предыдущего захоронения либо с предыдущим родственным захоронением нет свободного места.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, не предусматривается.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Оснований взимания платы за предоставление услуг не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация представленных документов, в том числе в электронной форме, производится должностными лицами Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за делопроизводство, в течение дня с момента поступления. При регистрации заявлению присваивается дата и входящий номер.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области располагается в пешеходной и транспортной доступности.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, имеются места для парковки автотранспортных средств.

Рабочее место специалиста Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Приёмная Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области укомплектована стульями и информационными стендами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области и на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на захоронение, в том числе заявления в электронном виде, подписанного ЭЦП заявителя;

б) решение о выдаче либо отказ в выдаче разрешения на захоронение, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Глава);

в) выдача разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение либо отказ в выдаче разрешения, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы.

3.2. Прием заявления о выдаче разрешения на захоронение, в том числе заявления в электронном виде, подписанного ЭЦП заявителя.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления с документами, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП заявителя.

3.2.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение – не может превышать 15 минут.

Подача заявления с документами, в том числе заявление с документами в электронном виде, подписанные ЭЦП заявителя, осуществляется заявителем лично, либо через законного представителя с доверенностью, либо по электронной почте.

При предоставлении заявления с документами в электронном виде, подписанным ЭЦП заявителя, осуществляется только электронный документооборот.

3.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры Звонаревокутского Администрации.

3.2.4. Критерии принятия решений.

- содержание заявления;
- наличие документов.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- прием и регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение, в том числе заявления и документов в электронном виде;

- отказ в приеме заявления и документов.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

В день приема заявления ответственный специалист регистрирует в журнале обращений.

3.3. Решение о выдаче либо отказ в выдаче разрешения на захоронение, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, в том числе в электронном виде.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- принятие решения о выдаче либо отказ в выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение – в течение 1 часа.

3.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.3.4. Критерии принятия решений.

- полнота и достоверность представленных документов.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- решения о выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение;

- отказ в выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Ответственный специалист регистрирует в журнале обращений.

3.4. Выдача разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение либо отказ в выдаче разрешения, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы.

3.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является решение о выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение.

3.4.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- выдача разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение либо отказ в выдаче разрешения – в течение 15 минут с момента принятия решения.

3.4.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры специалист Администрации.

3.4.4. Критерии принятия решений.

Подписанные документы предоставляются заявителю.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- выдача разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение (приложение № 2 к настоящему регламенту), в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы;

- информирование об отказе в выдаче разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение, в том числе в электронном виде, подписанного ЭЦП Главы.

Получение заявителем разрешения на захоронение или на погребение умершего в существующую могилу или родственное захоронение или отказа в выдаче разрешения, в том числе в электронном виде, подписанные ЭЦП специалиста и Главы, может осуществляться лично заявителем, либо через законного представителя с доверенностью, либо по электронной почте.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Формируется на каждого умершего гражданина учетное дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

Каждому учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру записи в журнале регистрации заявлений.

Обеспечивается надлежащее хранение журнала регистрации заявлений и учетных дел. Учетные дела и журнал регистрации хранятся постоянно.

3.5. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ом-

ской области, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность, полнота и качество плановых проверок при текущем контроле устанавливается Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Проверка может проводиться внепланово по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за прием, подготовку и выдачу документов несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов;
- правильность внесения записи в журнал регистрации принятых и выданных документов при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращения;
- соответствие результатов проведенной проверки полноты и достоверности сведений о заявителе требованиям законодательства.

Персональная ответственность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области положений регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных регламентом.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления 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;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решения и действия (бездействия) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего.

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокут-

ского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего регламента не применяются.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего, 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) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, 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.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Омской области, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих не установлены соответственно нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
захоронение умершего»

Главе администрации
_____ сельского поселения

От _____
проживающего по адресу _____
тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО (наименование) заявителя)

прошу Вас выдать разрешение на захоронение гроба с телом (урны с прахом)

_____ (ФИО умершего гражданина)
на вновь отводимом участке земли в месте захоронения (родственное захоронение, в зарезервированном месте захоронения), расположенного по адресу: _____.

Подпись

«__» _____ г.

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
захоронение умершего»

Администрация Звонаревокутского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального
района Омской области

№ _____
На № _____

Разрешение на захоронение умершего

Разрешение выдано _____
(ФИО (наименование) заявителя)
на захоронение гроба с телом (урны с прахом) _____

(ФИО умершего гражданина, дата смерти)

На вновь отводимом участке земли в месте захоронения (родственное захоронение, в зарезервированном месте захоронения), расположенного по адресу: _____

Сектор № _____, Ряд № _____, Могила № _____.

(ФИО, должность лица, выдавшего разрешение)

(подпись)

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
захоронение умершего»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

