



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.04.2012 \_\_\_\_\_

№ 111 \_\_\_\_\_

*Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Губернатора Владимирской области от 27 июля 2011 г. N 759 "О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций", в целях совершенствования исполнения муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, руководствуясь Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района согласно приложению.
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по жизнеобеспечению Уставщикова А.М.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации города

К.Н. Мочалов

**Завизировано:**

Зам. главы администрации города по  
жизнеобеспечению

А.М. Уставщиков

\_\_\_\_\_  
подпись  
Зав. правовым отделом

Е.Н. Шустрова

\_\_\_\_\_  
подпись  
Зав. отделом организационной,  
кадровой работы и делопроизводства

В.Т. Лолаев

\_\_\_\_\_  
подпись

**Разослать:**

- Зам. главы администрации города по жизнеобеспечению - 1 экз.
- Прокуратура - 1 экз.
- Редакция газеты «Кольчугинские новости» - 1 экз.
- МКУ «Управление городским хозяйством» - 1 экз.

Файл сдан:

Главный специалист по организации  
делопроизводства и контроля  
Ю.Е. Цаплина

Соответствие текста файла и оригинала  
документа подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино  
муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест  
захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино  
Кольчугинского района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации данного процесса, и определяет последовательность действий при осуществлении полномочий по организации на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района ритуальных услуг и содержанию мест захоронения (далее - административные процедуры).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, проживающие (находящиеся) на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее – заинтересованные лица).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление городским хозяйством» (далее — Управление).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Управления, об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц следующими способами:

1.4.1. На официальном сайте Администрации города Кольчугино: [www.gorod.kolchadm.ru](http://www.gorod.kolchadm.ru) и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование Управления, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Управления;
- настоящий Регламент;
- объем финансирования на текущий год на исполнение муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- статистическую информацию о деятельности Управления по исполнению муниципальной услуги, в том числе сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств на реализацию муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;

- информацию о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя Управления или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

1.4.2. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании Администрации города Кольчугино, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2 размещаются следующие сведения о порядке и условиях исполнения муниципальной услуги:

- полное наименование Управления, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Управления;

- настоящий Регламент;

- информацию о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя Управления или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

1.4.3. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании Управления, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 35 размещаются следующие сведения:

- порядок работы Управления, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- условия и порядок получения информации от Управления;

- настоящий Регламент;

1.4.4. С помощью средств телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5. Адрес, телефон и время приема граждан специалистами Управления:

Прием граждан осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Коллективная, д. 35, каб. 3 в соответствии со следующим графиком:

понедельник – четверг с 8.00 - до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;  
пятница с 08.00 - до 16.00, перерыв на обед с 12.00. до 13.00;  
суббота - воскресенье выходной.

Справочный телефон специалистов, исполняющих муниципальную услугу: 8 (49245) 2-40-31.

1.6. Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, является специалист по благоустройству отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления (далее – специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги). Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги при личном обращении заявителя, посредством телефонов для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

- график и места приема граждан по вопросам организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- срок и порядок рассмотрения обращений граждан по вопросам в данной сфере;
- информацию о ходе исполнения муниципальной услуги;
- иная интересующая граждан (физических лиц), представителей организаций (физических лиц), общественных организаций информация по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если гражданина не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к начальнику Управления.

## 2. Стандарт исполнения муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района».

## 2.2. Наименование органа исполняющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кольчугино и осуществляется через муниципальное казенное учреждение «Управление городским хозяйством».

## 2.3. Результаты исполнения муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района.

## 2.4. Срок исполнения муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района осуществляется постоянно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района.

Письменный ответ на обращение заинтересованного лица должно быть направлено заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

## 2.5. Правовые основания для исполнения муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Решением Совета народных депутатов города Кольчугино Владимирской области от 26.05.2011 № 207/23 «Об утверждении правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, подлежащему содержанию расположенных на ней объектов»;
- Постановлением главы администрации города Кольчугино от 29.09.2011 № 368 «Об утверждении Положения об оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района»;
- Настоящим Регламентом.

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (муниципальные целевые программы, инвестиционные программы, Положения, Порядки и т.д.) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района.

Заинтересованные лица могут обращаться в Управление непосредственно или на основании письменного обращения, оформленного в свободной форме по вопросам организации на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

#### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме у граждан документов не имеется.

#### 2.8. 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.

#### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### 2.10. 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.

#### 2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления заявления в Управление.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего регламента.

### 2.14. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Муниципальная услуга осуществляется при взаимодействии Управления с организациями, осуществляющими деятельность в сфере оказания ритуальных услуг и другими организациями в сфере деятельности по непосредственному направлению, входящему в муниципальную услугу.

## 3. Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- анализ работы в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронения за предшествующие годы;
- анализ поступивших обращений заинтересованных лиц;
- взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере ритуальных услуг и благоустройства;
- содействие внедрению передовых технологий в сфере оказания ритуальных услуг и определение приоритетных направлений развития деятельности по содержанию мест захоронения на территории муниципального образования;



- повышение эстетического облика и приведение в нормативное состояние мест захоронения на территории муниципального образования;
- анализ состояния мест захоронения на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- организация и участие в работе совещаний, рабочих групп, контрольно-инспекционных мероприятиях и других межведомственных совещательных органах, проводимых в муниципальном образовании город Кольчугино Кольчугинского района, по вопросам, отнесенным к исполнению муниципальной услуги;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий по регулированию вопросов по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;
- определение потребности в финансовых средствах на реализацию полномочий по организации муниципальной услуги, мероприятия по которым осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- подача документов в уполномоченный орган по размещению муниципального заказа на торги либо заключение договора на выполнение работ, если сумма договора не превышает ста тысяч рублей в течение квартала по данному виду работ;
- осуществление подготовки и заключение муниципальных контрактов и договоров на выполнение работ (оказание услуг), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проведение подготовки муниципальных целевых и инвестиционных программ и мероприятий в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронения;
- осуществление надзора за исполнением муниципальных контрактов и договоров на выполнение работ (оказание услуг), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента специалистами Управления, на которых возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов, обратившихся в Управление заинтересованных лиц.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы администрации по жизнеобеспечению.

Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических и физических лиц виновные работники Управления привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу - главе администрации города Кольчугино.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение в произвольной форме заинтересованного лица с жалобой.

5.3. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении должностным лицом положений административного регламента (далее – ответственное лицо за прием жалоб), является главный специалист по организации делопроизводства и контроля отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации города Кольчугино. Адрес: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, каб. 16, тел.: 8 (49245) 4-59-41).

График работы лица, ответственного за прием жалоб:

понедельник - четверг с 8 до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 8 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота – воскресенье – выходной.

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

5.5. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц.