ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТОМСКИЙ РАЙОН

Муниципальное образование «Корниловское сельское поселение»

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления

Корниловского сельского поселения и иной официальной информации

Издается с 2005 г.

**с. Корнилово № 38 от 03.09.2021 г.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Корнилово № 173 от «11» июня 2021 г.

|  |
| --- |
|  **О создании муниципального бюджетного учреждения Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги»** |

В целях осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг, погребения умерших и содержания мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Корниловского сельского поселения утвержденным решением Совета Корниловского сельского поселения № 1 от 20 февраля 2015 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» (далее - МБУ «Ритуальные услуги»).

2. Определить основной целью деятельности МБУ «Ритуальные услуги» осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, погребение умерших и оказание услуг по погребению на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области.

3. Определить, что МБУ «Ритуальные услуги» создается в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области.

4. Установить, что учредителем МБУ «Ритуальные услуги» является муниципальное образование «Корниловское сельское поселение», от лица которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Корниловского сельского поселения.

5. Утвердить прилагаемый Устав МБУ «Ритуальные услуги».

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Корниловского сельского поселения <http://www.korpos.ru/> и в издании «Информационный бюллетень Корниловского сельского поселения».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Корниловского сельского поселения.

**Утвержден
постановлением Администрации Корниловского**

 **сельского поселения
от «11» июня 2021 г. № 173**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Макаров В.В.**

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения «Ритуальные услуги» муниципального образования «Корниловское сельское поселения»**

**1. Общие положения**

 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» создано в соответствии с постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «11» июня 2021 г. № 173.Настоящий Устав утвержден в соответствии с  [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"](https://docs.cntd.ru/document/9015335), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, и является учредительным документом муниципального бюджетного учреждения Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги».

Сокращенное наименование: МБУ "Ритуальные услуги".

1.3. Юридический адрес Учреждения: 634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Корниловское сельское поселение». Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией Корниловского сельского поселения (далее - Учредитель).

Учреждение находится в отраслевом подчинении органа муниципального образования «Корниловское сельское поселение» - Администрации Корниловского сельского поселения (далее - Учредитель).

1.5. Местонахождение Учредителя: 634538, Томская область, Томский район, село Корнилово, улица Гагарина, 29а .

1.6. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

Учреждение является унитарной некоммерческой организацией - муниципальным бюджетным учреждением.

Регистрируется Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе Томского района, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Корниловское сельское поселение», а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от собственного имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение наделено полномочиями заказчика в соответствии с [Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838).

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и создается в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области.

**2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, а также погребение умерших и оказание услуг по погребению на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются организация, подготовка, проведение мероприятий в сфере ритуальных услуг, а также выполнение работ, оказание услуг в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, а также погребение умерших и оказание услуг по погребению.

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение цели, ради которой оно создано - выполнение функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» Томского района Томской области.

2.4. Виды деятельности:

2.4.1. Для непосредственного достижения цели, ради которой создано Учреждение, оно осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация ритуальных услуг;

- содержание мест захоронения;

- осуществление волеизъявления умершего в случае мотивированного письменного отказа супруга, близких родственников, иных родственников либо законных представителей умершего от исполнения волеизъявления умершего;

- определение возможности исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством;

- осуществление погребения лица, умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществление погребения умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ;

- оказание услуг по погребению;

- оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению;

- организацию эксплуатации и содержания кладбищ, их благоустройство;

- выдачу справок о захоронении;

- определение и предоставление, по заявлению заинтересованных лиц, возможных мест захоронения с учетом свободных земельных участков на кладбище, в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- выдачу разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах Муниципального образования «Корниловское сельское поселение»;

* учет захоронений;
* изготовление гробов, памятников, надгробий, оград, иных предметов обустройства мест захоронений;
* организация вывоза в морг тел умерших во внебольничных условиях;
* транспортные услуги по доставке тел к месту захоронения;
* содействие в работе судебно-медицинской экспертизы;
* производство и реализация ритуальных принадлежностей;
* прочие услуги и работы, осуществляемые специализированной службой по вопросам похоронного дела.

2.4.2. Для достижения цели, ради которой создано Учреждение, оно вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе:

- выполнение работ по ремонту, реконструкции и строительству малых архитектурных форм, пешеходных дорожек, стоянок транспортных средств;

- содержание зеленых насаждений на территориях кладбищ;

- техническое обслуживание, монтаж и ремонт автотранспортных средств, непосредственно связанных с осуществлением Учреждением основной деятельности.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3. Имущество и средства Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Учредителя и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690). Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433).

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и актом о закреплении имущества.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления Учредителем;

- денежные средства, полученные из бюджета муниципального образования «Корниловское сельское поселение» в виде субсидий и субвенций;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

3.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.12. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

3.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Для цели настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, а также настоящему Уставу.

4.3. Учреждение имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального образования «Корниловское сельское поселение» и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- самостоятельно определять состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливать для работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным целям и не противоречащие действующему законодательству.

4.4. Учреждение обязано:

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять бухгалтерский и налоговый учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством о налогах и сборах;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Руководство и управление Учреждением**

5.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относятся:

1) установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) согласовывает штатное расписание Учреждения;

8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.3. На основании правового акта Учредителя о назначении на должность и от имени Учредителя с директором Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664) и типовым трудовым договором.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664) и трудовым договором, и оформляется распоряжением Учредителя об освобождении (увольнении) от должности. Трудовой договор заключается со сроком действия – 1 год.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.5. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером Учреждения (бухгалтером - при отсутствии в штате Учреждения должности главного бухгалтера);

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовом органе Томского района, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения при согласовании с Учредителем, устанавливает работникам Учреждения размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции (регламенты) работников Учреждения и другие локальные правовые акты Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, и порядок их защиты;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Главный бухгалтер Учреждения (бухгалтер - при отсутствии в штате Учреждения должности главного бухгалтера) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством Российской Федерации.

5.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной и статистической.

5.9. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

**6. Учет, отчетность и контроль**

6.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения, его финансовым состоянием, за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

6.3. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться соответствующими органами государственного и муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

6.5. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Реорганизация, изменение типа или ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случах и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

7.2. Изменение типа Учреждения производится по решению Учредителя в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

7.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями государственного архивного дела.

Глава поселения В.В. Макаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Корнилово № 249 от «03» сентября 2021 г.

|  |
| --- |
|  **Об утверждении Порядка предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» и Порядка выдачи разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»** |

В целях определения состава, сроков и последовательности совершения действий при предоставлении участка земли для погребения умершего на территории муниципального образования «Корниловского сельское поселение» и выдачи разрешения на установку намогильного сооружения, руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Корниловского сельского поселения, утвержденного решением Совета Корниловского сельского поселения № 1 от 20 февраля 2015 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок выдачи разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Корниловского сельского поселения <http://www.korpos.ru/> и в издании «Информационный бюллетень Корниловского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Корниловского сельского поселения.

Глава поселения В.В. Макаров

1

Приложение 1

к постановлению администрации

Корниловского сельского поселения

от «03» сентября 2021 года №249

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО, РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЗАХОРОНЕНИЯ И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ЗАХОРОНЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» (далее – Порядок)регулирует состав, сроки и последовательность совершения действий по предоставлению участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдаче удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

1.2. Предоставление участка земли для погребения умершего, регистрация места захоронения и выдача удостоверения о захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение»:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 № 3;

-Постановление Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года №249.

1.3. Выдачу разрешений на осуществление захоронения на муниципальном кладбище осуществляет Администрация Корниловского сельского поселения в лице ответственного должностного лица – управляющего делами Администрации Корниловского сельского поселения.

Предоставление участка земли для погребения умершего, регистрацию места захоронения и выдачу удостоверения о захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляет муниципальное бюджетное учреждение Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» (далее – МБУ «Ритуальные услуги»).

Место нахождения МБУ «Ритуальные услуги»:

634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

График работы (приема): понедельник – пятница, с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок: +7 (382-2) 963-069

Участки земли для погребения умерших предоставляются на кладбищах муниципального образования «Корниловское сельское поселение», указанных в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.4. Полномочия учредителя МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет Администрация Корниловского сельского поселения (ответственное должностное лицо – управляющий делами Администрации поселения).

График работы Администрации Корниловского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Вторник  | 9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Среда | 9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Четверг  | 9.00-17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Пятница | 9.00-17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |

1.5. Предоставление участка земли для погребения умершего, регистрация места захоронения и выдача удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляются на безвозмездной основе (бесплатно).

1.6. Заявителями на предоставление участка земли для погребения умершего являются супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – лица, ответственные за захоронение), либо уполномоченные действовать от имени указанных лиц представители, полномочия которых должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО, РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЗАХОРОНЕНИЯ И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ЗАХОРОНЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

2.1. Для получения разрешения на захоронение, для предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» заявитель лично предоставляет управляющему делами Администрации Корниловского сельского поселения заявление о предоставлении участка земли для погребения умершего с указанием потребности в обеспечении будущего погребения на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника либо ее отсутствии (выдаче разрешения на погребение умершего супруга или близкого родственника в границах участка земли, предоставленного ранее, либо разрешения на повторное погребение умершего супруга или близкого родственника в существующую могилу (далее совместно именуемые - разрешение на осуществление родственного захоронения) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также иные документы, предусмотренные пунктами 9, 10 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 г. № 250.

Копии документов, если они не удостоверены в установленном действующим законодательством порядке, предъявляются вместе с подлинниками для сверки.

2.2. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется управляющим делами Администрации Корниловского сельского поселения (далее - управляющий делами Администрации поселения), который проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность и полноту заполнения заявления, разборчивое написание необходимых сведений и комплектность представленного пакета документов.

В случае выявления на этапе приема несоответствия заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, управляющий делами Администрации поселения ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

В случае если заявление и прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, управляющий делами Администрации поселения осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений на предоставление участка земли для погребения умерших.

Максимальный срок совершения управляющим делами Администрации поселения действий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, не может превышать 20 минут.

2.3. Управляющий делами Администрации поселения по результатам рассмотрения представленных документов не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения) либо отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения).

Решение об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения) принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения), предусмотренных пунктами 12-14 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 г. № 250, и оформляется в виде заключения об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего (выдачи разрешения на осуществление родственного захоронения) на бланке заявления с указанием причины отказа.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении участка земли для погребения умершего (разрешения на осуществление родственного захоронения), предусмотренных пунктами 12-14 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 г. № 250, управляющий делами Администрации поселения не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления оформляет и выдает заявителю разрешение на предоставление участка земли для погребения умершего (разрешение на осуществление родственного захоронения) по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. Разрешение изготавливается в трех экземплярах – один экземпляр для заявителя, один экземпляр для хранения в Администрации Корниловского сельского поселения, один экземпляр для хранения в МБУ “Ритуальные услуги”.

После выдачи разрешения заявителю (в 2-х экз.) управляющий делами Администрации поселения сообщает заявителю о необходимости обратиться с таким документом в МБУ «Ритуальные услуги».

Заявитель предоставляет в МБУ “Ритуальные услуги” два экземпляра разрешения. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» после предоставления ему разрешения на предоставление участка земли для погребения умершего (разрешение на осуществление родственного захоронения) не позднее одного рабочего дня со дня регистрации вышеуказанного заявления совместно с заявителем осуществляет выезд на кладбище в целях определения участка земли для погребения умершего на территории кладбища и установления соответствия размера испрашиваемого участка земли требованиям действующего законодательства и Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 г. № 250. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» показывает заявителю на кладбище такой участок земли для погребения, обозначает его на местности кольями.

После этого сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» вносит в предоставленные разрешения на предоставление участка сведения о номере такого участка, его площади и возвращает один экземпляр разрешения заявителю, а второй экземпляр оставляет для хранения в МБУ “Ритуальные услуги”. В случае отсутствия в разрешении даты и времени захоронения согласовывает с заявителем данные сведения и вносит их в разрешения. Сотрудник МБУ “Ритуальные услуги” в течении одного рабочего с момента определения земельного участка сообщает сведения о выделенном земельном участке, о дате и времени захоронения управляющему делами Администрации поселения для внесения таких сведений в экземпляр заявления, хранящийся в Администрации поселения.

 Также сотрудник МБУ “Ритуальные услуги” оформляет следующие документы:

1) договор о выполнении обязательств, связанных с погребением, в целях осуществления достойного отношения к памяти умерших, примерная форма которого утверждается приказом директора МБУ «Ритуальные услуги»;

2) пропуск на проезд катафалка на территорию кладбища по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Общий максимальный срок совершения управляющим делами Администрации поселения и сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» действий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, не может превышать 1 рабочий день со дня регистрации заявления на предоставление участка земли для погребения умершего (выдачу разрешения на осуществление родственного захоронения).

2.4. Разрешение на предоставление участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения) либо заключение об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения) выдается заявителю или его законному представителю лично не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

О принятом решении заявитель или его законный представитель извещается посредством телефонной связи, а при невозможности такого извещения – заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в день осуществления погребения производит соответствующую запись в книге регистрации захоронений и оформляет удостоверение о захоронении, подписывает его и скрепляет печатью МБУ «Ритуальные услуги». Оформленное удостоверение о захоронении регистрируется в журнале регистрации удостоверений о захоронении.

В день регистрации удостоверения о захоронении сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» выдает удостоверение о захоронении заявителю лично под роспись в журнале регистрации удостоверений о захоронении.

Максимальный срок совершения сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» действий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, не превышает одного рабочего дня со дня осуществления погребения.

2.6. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в течение семи дней со дня осуществления погребения направляет управляющему Администрации Корниловского сельского поселения сведения об осуществлении захоронения вместе с копией удостоверения о захоронении.

2.7. Управляющий делами Администрации поселения в течение трех рабочих дней с момента получения от МБУ «Ритуальные услуги» сведений об осуществлении захоронения с копией удостоверения о захоронении регистрирует соответствующие сведения в книге регистрации захоронений, которая хранится в Администрации Корниловского сельского поселения вместе с копиями удостоверений о захоронении и разрешений на предоставление земельного участка.

Раздел 3.КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОРЯДКА. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ КОРНИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, МБУ «РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ»

И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

3.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется Главой Администрации Корниловского сельского поселения, директором МБУ «Ритуальные услуги» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

3.2. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации Корниловского сельского поселения, МБУ «Ритуальные услуги», их должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения настоящего Порядка.

Жалоба может быть адресована заявителем:

1) директору МБУ «Ритуальные услуги» (обжалование действий (бездействия) сотрудника);

2) Главе Администрации Корниловского сельского поселения - (обжалование действий (бездействия) управляющего делами Администрации поселения, сотрудника и директора МБУ «Ритуальные услуги»).

3.3. Сотрудники МБУ «Ритуальные услуги» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, МБУ «Ритуальные услуги»

Место нахождения МБУ «Ритуальные услуги»:

634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

График работы (приема): понедельник – пятница, с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок: +7 (382-2) 963-069

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень кладбищ | Действующее/недействующее |
|
| 1. |  Кладбище в с. Корнилово (старое), адрес: Томская область, Томский район, с. Корнилово, ул.Молодежная, участок 1/1,кад. номер земельного участка №70:14:0000000:3125 | действующее |
| 2. | Кладбище с. Корнилово (новое)Адрес: Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул.Культурная,1;Кад. номер земельного участка 70:14:0300090:1367  | действующее |
| 3. | Кладбище с.Корнилово,адрес: Российская Федерация, Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул. Коммунистическая, участок 13/3;Кад. номер земельного участка 70:14:0313003:425 | действующее |
| 4. | Кладбище в д. Лязгино,адрес: Томская область, Томский район, д. Лязгино, ул.Школьная, участок 9-А;Кад. номер земельного участка 70:14:0000000:3128  | действующее |
| 5. | Кладбище в д. Аркашево,адрес: Российская Федерация, Томская область, Томский район, д.Аркашево, ул.Верхняя, участок 4А;Кад. номер земельного участка 70:14:0300002:219 | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 6. | Кладбище в с. Корнилово,Адрес: с. Корнилово, ул. Рыкуна | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 7. | Кладбище в д. Сафроново | Недействующее(планируется к эксплуатации) |
| 8. | Кладбище в д. Аркашево | Недействующее(планируется к эксплуатации) |

Приложение 2

к Порядку предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

ЗАЯВЛЕНИе О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УЧАСТКА ЗЕМЛИ

ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО (выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения)

 Управляющему делами Администрации Корниловского сельского поселения

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

 место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить участок землидля погребения умершего на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» с последующей выдачей удостоверения о захоронении (урна с прахом, гроб с телом)

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

(фамилия, имя отчество (при наличии)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу выдать разрешение на осуществление родственного захоронения

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

(фамилия, имя отчество (при наличии)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(погребение умершего супруга или близкого родственника в границах участка земли предоставленного до вступления в силу Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»/повторное погребение умершего супруга или близкого родственника в существующую могилу)

Свидетельство о смерти ранее захороненного родственника \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя отчество (при наличии) ранее захороненного)

кладбище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_\_ холм\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Потребность в обеспечении будущего погребения на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (имеется/не имеется)

Захоронение (перезахоронение) будет произведено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_ ч.

 (дата и время захоронения умершего)

Другие родственники к захоронению претензий не имеют.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

Настоящим заявлением в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку, систематизацию, хранение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных в журнале регистрации захоронений умерших граждан и в базе данных муниципальных кладбищ и других как лица, ответственного за захоронение умершего:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

согласно Федеральному закону от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Закону Томской области от 12.01.2005 № 6-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Томской области».

К моим персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся сведения, содержащие информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии), паспортных данных, адресе, номере домашнего телефона (при наличии), мобильного телефона (при наличии).

К персональным данным умершего, на обработку и передачу которых дается согласие, относятся сведения, содержащие информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе, датах жизни, причине смерти, дате и месте захоронения.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и действует до его письменного отзыва.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заключение

об отказе в приеме документов/предоставлении участка земли для погребения умершего/выдаче разрешения на осуществление родственного захоронения

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

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

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О (при наличии)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение 3

к Порядку предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

**Разрешение на предоставление участка земли для погребения умершего**

**(разрешение на осуществление родственного захоронения)**

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ответственного за захоронение)

проживающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящим разрешено осуществить захоронение (перезахоронение, новое, родственное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. умершего)

умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата смерти)

Документ о регистрации смерти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (свидетельство о смерти/медицинское свидетельство о смерти)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование органа, выдавшего документ (справка о кремации))

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

(место жительства умершего)

Администрацией муниципального образования «Корниловского сельского поселения»

предоставлено место захоронения:

для погребения (земельный участок) на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

(сведения указываются МБУ «Ритуальные услуги» после определения участка)

с соблюдением требований законодательства и муниципальных правовых актов,

регулирующих погребение и устройство могил.

Захоронение произвести "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч.

(дата и время захоронения, указанные в заявлении или по согласованию с лицом, взявшим на себя

обязанность осуществить погребение умершего)

Исполнитель работ по погребению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование Исполнителя работ по погребению)

Захоронение разрешаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (управляющий делами Администрации поселения) МП

Захоронение произведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Директор МБУ «Ритуальные услуги») МП

Замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано/внесено отметка в удостоверении о захоронении (Книгу регистрации захоронения)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления участка земли для погребения умершего, регистрации места захоронения и выдачи удостоверения о захоронении на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Пропуск

МБУ «Ритуальные услуги»

Разовый транспортный пропуск №\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) водителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид транспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гос. номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время въезда\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

Время выезда\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.

Подпись охранника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Администрации

Корниловского сельского поселения

от «03» сентября 2021 года № 249

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ

НАМОГИЛЬНОГО СООРУЖЕНИЯ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» (далее – Порядок) регулирует состав, сроки и последовательность совершения действий по выдаче документов, дающих право осуществлять установку намогильного сооружения, и определяет порядок регистрации намогильных сооружений, установленных на территориях кладбищ муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

1.2. Выдача разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение»:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12 января1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001
«О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 3;

- рекомендации о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, утвержденные протоколом Госстроя России от 25 декабря 2001 года № 01-НС-22/1;

- постановление Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250 «Об утверждении Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

1.3. Выдачу разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляет муниципальное бюджетное учреждение Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» (далее – МБУ «Ритуальные услуги»).

Место нахождения МБУ «Ритуальные услуги»:

634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

График работы (приема): понедельник – пятница, с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок: +7 (382-2) 963-069

1.4. Полномочия учредителя МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет Администрация Корниловского сельского поселения (ответственное должностное лицо – управляющий делами Администрации Корниловского сельского поселения).

График работы Администрации Корниловского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник |  9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Вторник  | 9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Среда | 9.00 -17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Четверг  | 9.00-17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Пятница | 9.00-17.00, перерыв 13.00 -14.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |

1.5. Разрешение на установку намогильного сооружения выдается на безвозмездной основе (бесплатно).

1.6. За выдачей разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» вправе обратиться лицо, исполнившее обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель, лицо, ответственное за захоронение).

От имени заявителей с заявлениями о выдаче разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Раздел 2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ НАМОГИЛЬНОГО СООРУЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

2.1. Для получения разрешения на установку намогильного сооружения заявитель или его законный представитель лично предоставляет в МБУ «Ритуальные услуги» документы, указанные в пункте 42 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250.

Копии документов, если они не удостоверены в установленном порядке, предъявляются вместе с подлинниками для сверки.

2.2. При регистрации заявления и прилагаемых документов сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность и полноту заполнения заявления, разборчивое написание необходимых сведений и комплектность представленного пакета документов.

В случае выявления сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» на этапе приема несоответствия заявления и прилагаемых документов требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в день подачи заявления ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

В случае если заявление и прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений на установку намогильного сооружения.

Максимальный срок совершения сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» действий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, не может превышать 20 минут.

2.3. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых документов и производит осмотр места предполагаемой установки намогильного сооружения с целью определения возможности установки намогильного сооружения в заявленном месте.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов и осмотра места установки намогильного сооружения с целью определения возможности установки намогильного сооружения в заявленном месте, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в течение одного рабочего дня со дня осуществления осмотра места предполагаемой установки намогильного сооружения принимает решение о выдаче разрешения на установку намогильного сооружения либо об отказе в выдаче разрешения на установку намогильного сооружения.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку намогильного сооружения принимается при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку (замену) намогильных сооружений, предусмотренных пунктом 45 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, и оформляется на бланке заявления, представленного заявителем, в форме заключения о невозможности установки намогильного сооружения в заявленном месте.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку (замену) намогильных сооружений, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет оформление разрешения на установку намогильного сооружения.

Максимальный срок совершения действий, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, не может превышать два рабочих дня с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.4. Разрешение на установку намогильного сооружения либо заключение о невозможности установки намогильного сооружения в заявленном месте выдается лично заявителю или его законному представителю.

О принятом решении заявитель или его законный представитель извещается посредством телефонной связи, а при невозможности такого извещения – заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок совершений действий, предусмотренных пунктами 2.2-2.4 настоящего Порядка, не может превышать три рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.5. Не позднее чем за один рабочий день до даты начала работ по установке намогильного сооружения заявитель в устной форме уведомляет МБУ «Ритуальные услуги» о сроках выполнения работ по установке намогильного сооружения.

Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» после получения уведомления осуществляет следующие действия:

1) не позднее дня начала выполнения работ по установке (замене) намогильного сооружения выдает заявителю пропуск на проезд автомобиля для проведения работ по установке намогильного сооружения на даты, указанные заявителем;

2) в день установки (замены) намогильного сооружения непосредственно перед его установкой (заменой) сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет визуальный осмотр места захоронения с целью оценки состояния места установки намогильного сооружения;

3) в ходе установки (замены) намогильного сооружения осуществляет контроль за соответствием установки (замены) намогильного сооружения требованиям действующего законодательства и раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

Заявитель обязан письменно уведомить МБУ «Ритуальные услуги» о завершении работ по установке (замене) намогильного сооружения в срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения работ.

В день уведомления заявителем МБУ «Ритуальные услуги» о завершении работ сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет осмотр места захоронения с установленным намогильным сооружением.

В случае соответствия намогильного сооружения требованиям действующего законодательства и раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет регистрацию установленного намогильного сооружения в книге регистрации установки намогильных сооружений и вносит запись в удостоверение о захоронении (в случае его предоставления заявителем).

В случае выявления фактов установки (замены) намогильных сооружений с нарушением требований раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, МБУ «Ритуальные услуги» в срок не позднее трех рабочих дней со дня выявления направляет лицу, установившему намогильное сооружение, письменное уведомление с требованием демонтировать установленные сооружения заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отказа лица, установившего намогильное сооружение, демонтировать сооружение или неустановления лица, которое произвело установку намогильного сооружения, МБУ «Ритуальные услуги» обеспечивает применение к лицам, установившим намогильное сооружение, предусмотренных действующим законодательством мер.

2.6. Регистрация фактически установленного намогильного сооружения (без предварительного обращения) осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Заявитель предоставляет в МБУ «Ритуальные услуги» документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность и полноту заполнения заявления, разборчивое написание необходимых сведений и комплектность представленного пакета документов.

В случае выявления сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» на этапе приема несоответствия заявления и прилагаемых документов требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в день подачи заявления ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

В случае если заявление и прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений на установку намогильного сооружения.

Максимальный срок совершения сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» действий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, не может превышать 20 минут.

2.6.2 Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых документов и производит осмотр места нахождения фактически установленного намогильного сооружения требованиям действующего законодательства и раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, осмотра места нахождения фактически установленного намогильного сооружения сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» не позднее одного дня со дня обращения заявителя принимает решение о регистрации фактически установленного намогильного сооружения либо об отказе в регистрации фактически установленного намогильного сооружения.

Решение об отказе в регистрации фактически установленного намогильного сооружения принимается при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку (замену) намогильных сооружений, предусмотренных пунктом 45 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, и оформляется на бланке заявления, представленного заявителем, в форме заключения о несоответствии фактически установленного намогильного сооружения соответствующим требованиям.

В случае соответствия намогильного сооружения требованиям действующего законодательства и раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» осуществляет регистрацию фактически установленного намогильного сооружения в книге регистрации установки намогильных сооружений и вносит запись в удостоверение о захоронении (в случае его предоставления заявителем).

В случае выявления фактов установки (замены) намогильных сооружений с нарушением требований раздела 6 Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение», утвержденного постановлением Администрации Корниловского сельского поселения от «03» сентября 2021 года № 250, МБУ «Ритуальные услуги» в срок не позднее трех рабочих дней со дня выявления направляет лицу, установившему намогильное сооружение, письменное уведомление с требованием демонтировать установленные сооружения заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отказа лица, установившего намогильное сооружение, демонтировать сооружение, МБУ «Ритуальные услуги» обеспечивает применение к лицам, установившим намогильное сооружение, предусмотренные действующим законодательством меры.

Раздел 3.КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОРЯДКА. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МБУ «РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ» И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

19

3.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется директором МБУ «Ритуальные услуги» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

3.2. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) МБУ «Ритуальные услуги», его должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения настоящего Порядка.

Жалоба может быть адресована заявителем:

1) директору МБУ «Ритуальные услуги» (обжалование действий (бездействия) сотрудника);

2) Главе Администрации Корниловского сельского поселения (обжалование действий (бездействия) сотрудника и директора МБУ «Ритуальные услуги»).

3.3. Сотрудники МБУ «Ритуальные услуги» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку выдачи разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, МБУ «Ритуальные услуги»

Место нахождения МБУ «Ритуальные услуги»:

634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

График работы (приема): понедельник – пятница, с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок: +7 (382-2) 963-069

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень кладбищ, на которых устанавливаются намогильные сооружения | Действующее/недействующее |
|
| 1. |  Кладбище в с. Корнилово (старое), адрес: Томская область, Томский район, с. Корнилово, ул.Молодежная, участок 1/1,кад. номер земельного участка №70:14:0000000:3125 | действующее |
| 2. | Кладбище с. Корнилово (новое)Адрес: Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул.Культурная,1;Кад. номер земельного участка 70:14:0300090:1367  | действующее |
| 3. | Кладбище с.Корнилово,адрес: Российская Федерация, Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул. Коммунистическая, участок 13/3;Кад. номер земельного участка 70:14:0313003:425 | действующее |
| 4. | Кладбище в д. Лязгино,адрес: Томская область, Томский район, д. Лязгино, ул.Школьная, участок 9-А;Кад. номер земельного участка 70:14:0000000:3128  | действующее |
| 5. | Кладбище в д. Аркашево,адрес: Российская Федерация, Томская область, Томский район, д.Аркашево, ул.Верхняя, участок 4А;Кад. номер земельного участка 70:14:0300002:219 | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 6. | Кладбище в с. Корнилово,Адрес: с. Корнилово, ул. Рыкуна. | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 7. | Кладбище в д. Сафроново | Недействующее(планируется для эксплуатации) |
| 8. | Кладбище в д. Аркашево | Недействующее(планируется для эксплуатации) |

Приложение 2

к Порядку выдачи разрешения на установку намогильного сооружения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Форма заявления о выдаче разрешения

на установку намогильного сооружения

 Директору МБУ «Ритуальные услуги»

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

 место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон (при наличии):

Заявление

на установку намогильного сооружения

Прошу разрешения на установку намогильного сооружения на могиле

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ холм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Памятник (ограда) изготовлен (а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата установки намогильного сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участок зарегистрирован на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Удостоверение №\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Настоящим заявлением в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку, систематизацию, хранение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных в журнале регистрации захоронений умерших граждан и в базе данных муниципальных кладбищ и других как лица, ответственного за захоронение умершего:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

согласно Федеральному закону от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Закону Томской области от 12.01.2005 № 6-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Томской области».

К моим персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся сведения, содержащие информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии), паспортных данных, адресе, номере домашнего телефона (при наличии), мобильного телефона (при наличии).

К персональным данным умершего, на обработку и передачу которых дается согласие, относятся сведения, содержащие информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе, датах жизни, причине смерти, дате и месте захоронения.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и действует до его письменного отзыва.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.200. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заключение МБУ «Ритуальные услуги»

об отказе в приеме документов/ в выдаче разрешения на установку (замену) намогильных сооружений, предусмотренных пунктом 45 Положения Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

На основании заявления гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что установка намогильного сооружения размером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ холм\_\_\_\_\_\_\_\_ на могиле:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_невозможна

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (дата)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Корнилово № 250 от «03» сентября 2021 г.

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение»** |

В целях урегулирования отношений, связанных с организацией ритуальных услуг и содержания мест захоронения в границах муниципального образования «Корниловское сельское поселение», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Корниловского сельского поселения утвержденным решением Совета Корниловского сельского поселения № 1 от 20 февраля 2015 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Корниловского сельского поселения <http://www.korpos.ru/> и в издании «Информационный бюллетень Корниловского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Корниловского сельского поселения.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Макаров

Приложение к постановлению Администрации Корниловского сельского поселения

от «03» сентября 2021 года № 250

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ, ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОДЕРЖАНИИ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о деятельности муниципальных общественных кладбищ, об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденными Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021года № 3, Уставом Корниловского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами и регулирует отношения в сфере деятельности муниципальных общественных кладбищ, специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, и содержания мест захоронения на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

2. Общественные кладбища на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» (далее по тексту - кладбища) являются муниципальной собственностью и находятся в ведении Администрации Корниловского сельского поселения.

2. ПОРЯДОК ПОГРЕБЕНИЯ НА КЛАДБИЩАХ

3. На территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, а также предоставление бесплатно участка земли для погребения его тела (останков) или праха.

4. Размер бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбищ для погребения умершего, урны с прахом определяется в соответствии с размерами, установленными настоящем Положением, и должен гарантировать погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.

5. На территории всех кладбищ, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципального образования «Корниловское сельское поселение», открытых для захоронения, бесплатно предоставляются участки земли следующих размеров:

1) для погребения тела (останков) умершего в гробу с учетом будущего погребения на этом же участке земли умершего супруга, или близкого родственника – 2,5 м. х 3,0 м.;

2) для погребения тела (останков) умершего в гробу без обеспечения будущего погребения на этом же участке земли умершего супруга, или близкого родственника (в случае подачи соответствующего заявления), а также для погребения в гробу умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле сроки, - 2,5 х 1,5 м.;

3) для захоронения урны с прахом – 0,8 м х 1,1 м.

Предусмотренные настоящим пунктом размеры участков земли применяются, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

6. Участки земли в размерах, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 5 настоящего Положения, предоставляются с соблюдением следующих условий:

1) расстояние между могилами должно быть не менее 0,5 м;

2) длина могилы должна быть не менее 2,0 м, ширина – 1,0 м, глубина – 1,5 м.;

3) проход между рядами могил должен быть не менее 0,7 м.;

4) при захоронении умерших детей глубина должна быть не менее 1,5 м, а длина и ширина уменьшаются пропорционально размерам гроба.

7. Предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения размеры предоставляемого участка земли не применяются при выдаче разрешений на погребение умершего супруга или близкого родственника в границах предоставленного до вступления в силу настоящего Положения участка земли в рамках гарантий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, а также разрешений на повторное погребение умершего супруга или близкого родственника в существующую могилу.

Для целей выдачи разрешений на погребение умершего супруга или близкого родственника в границах предоставленного до вступления в силу настоящего Положения участка земли в рамках гарантий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, минимальный размер испрашиваемого для погребения участка земли в границах предоставленного участка составляет 2,0 \* 1,0 м. с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

Выдача разрешений на повторное погребение умершего супруга или близкого родственника в существующую могилу допускается при условии соответствия размера ранее предоставленного участка требованиям действующего законодательства.

8. Заказы на предоставление участков земли для погребения умерших (на выдачу разрешений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения) оформляются в Администрации Корниловского сельского поселения. Ответственным лицом по оказанию данной услуги является управляющий делами Администрации.

Удостоверение о захоронении выдаются Муниципальным бюджетным учреждением Корниловского сельского поселения «Ритуальные услуги» (далее – МБУ «Ритуальные услуги»).

9. Для предоставления участка земли для погребения умерших (для выдачи разрешений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения) супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, предоставляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка для погребения умершего с указанием потребности в обеспечении будущего погребения на этом же участке земли умершего супруга, или близкого родственника либо ее отсутствии (заявление о выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения);

2) копию документа удостоверяющего личность заявителя;

3) свидетельство о смерти, выданное органами записи актов гражданского состояния;

4) справку о кремации (документ предоставляется в случае погребения урны с прахом);

5) копию документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (в случае погребения ребенка, родившегося мертвым);

6) копию свидетельства о смерти ранее захороненного лица, выданного органами записи актов гражданского состояния (документ представляется в случае подачи заявления о выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения);

7) копию удостоверения о захоронении ранее захороненного лица (документ представляется в случае подачи заявления о выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения);

8) копии документов, подтверждающих брачные отношения или отношения близкого родства умершего и лица, ранее захороненного (документ представляется в случае подачи заявления о выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения);

9) копию документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя).

10. Супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего вправе предоставить следующие документы, которые подлежат запросу Администрацией Корниловского сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия:

1) копию документа, подтверждающего отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии (в случае погребения тел умерших, доставленных из других государств);

2) копию разрешения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор (в случае наступления смерти от особо опасных инфекционных заболеваний или от инфекции неясной этиологии, требующих проведения мероприятий по санитарной охране территории);

3) копию документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение умершего (в случае, если личность умершего не установлена).

11. Управляющий делами Администрации Корниловского сельского поселения регистрирует заявление в день его подачи и оформляет разрешение на предоставление земельного участка для погребения умершего (разрешение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Положения) в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка для погребения умершего (разрешения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения) и прилагаемых документов.

Разрешение на предоставление земельного участка для погребения умершего (разрешение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Положения) подписывается управляющим делами Администрации Корниловского сельского поселения с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, давшего разрешение, даты получения разрешения и удостоверяется печатью Администрации Корниловского сельского поселения.

После выдачи разрешения заявитель (лицо, ответственное за захоронение) обращается в МБУ «Ритуальные услуги» для определения места погребения. Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» после предъявления разрешения определяется возможные места захоронения на кладбище исходя из квартального плана кладбища. После этого сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» выходит совместно с заявителем на кладбище для показа места захоронения и его размеров.

12. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения;

2) отсутствие свободного участка земли для погребения площадью, соответствующей требованиям пункта 5 настоящего Положения на указанном заявителем кладбище в указанном им месте.

13. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на повторное погребение умершего супруга или близкого родственника в существующую могилу являются основания, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения, а также:

1) подача документов лицом, не являющимся ответственным за захоронение (его представителем);

2) не истек кладбищенский период (определяется в соответствии с пунктом 4.3 МДС 31-10.2004);

3) отсутствуют брачные отношения или отношения близкого родства между умершим и лицом, ранее захороненным;

4) несоответствие размера предоставленного участка земли, на котором расположена существующая могила, требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

14. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на погребение умершего супруга или близкого родственника в границах предоставленного до вступления в силу настоящего Положения участка земли в рамках гарантий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, являются основания, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения, а также:

1) подача документов лицом, не являющимся ответственным за захоронение (его представителем);

2) отсутствуют брачные отношения или отношения близкого родства между умершим и лицом, ранее захороненным;

3) несоответствие размера участка земли, испрашиваемого для погребения умершего супруга или близкого родственника, требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

15. Каждое захоронение регистрируется Администрацией Корниловского сельского поселения в книге регистрации захоронений. Регистрация захоронений также самостоятельно осуществляется МБУ «Ритуальные услуги» в соответствующей книге. Ведение книг регистрации захоронений осуществляется Администрацией Корниловского сельского поселения и МБУ «Ритуальные услуги» по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в день погребения умершего.

Администрация Корниловского сельского поселения и МБУ «Ритуальные услуги» одновременно осуществляют ведение электронной базы захоронения умерших путем внесения данных, содержащихся в книге регистрации захоронений.

Сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» в день осуществления погребения производит соответствующую запись в книге регистрации захоронений по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляет удостоверение о захоронении (удостоверение о захоронении урны с прахом) по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению соответственно.

Удостоверение о захоронении (удостоверение о захоронении урны с прахом) выдается сотрудником МБУ «Ритуальные услуги» лицу, ответственному за захоронение, в день регистрации захоронения.

Лицом, ответственным за захоронение, является исполнитель волеизъявления умершего, супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель, а при их отсутствии иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

После выдачи удостоверения о захоронении сотрудник МБУ «Ритуальные услуги» направляет сведения о таком захоронении вместе с копией удостоверения о захоронении управляющему делами Администрации Корниловского сельского поселения, который вносит соответствующие сведения в книгу регистрации захоронений, которая хранится в администрации поселения вместе с копией удостоверения о захоронении.

16. МБУ «Ритуальные услуги» в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает заключение с лицами, ответственными за захоронение, договора о выполнении обязательств, связанных с погребением, в целях осуществления достойного отношения к памяти умерших. Примерная форма договора о выполнении обязательств, связанных с погребением, в целях осуществления достойного отношения к памяти умерших утверждается приказом директора МБУ «Ритуальные услуги».

17. Состав, сроки и последовательность совершения действий, предусмотренных настоящим разделом Положения, определяются муниципальным правовым актом Администрации Корниловского сельского поселения.

 3. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

18. Специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее – Специализированная служба) создается Администрацией Корниловского сельского поселения в порядке и в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

19. В своей деятельности Специализированная служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

20. Специализированная служба на территории муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) оказание гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) транспортировку тел (останков) умерших в морг с мест обнаружения или происшествия в случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение»;

3) оказание иных ритуальных услуг в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение», учредительными документами Специализированной службы;

4) осуществление иных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение», учредительными документами Специализированной службы.

21. Услуги и работы оказываются (выполняются) Специализированной службой на возмездной и безвозмездной основе.

Оказание услуг и выполнение работ Специализированной службой на безвозмездной основе осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение», цены и тарифы на работы и услуги Специализированной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами Администрации Корниловского сельского поселения.

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии с Федеральным законом от 12 октября 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации Корниловского сельского поселения и возмещается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

22. Специализированная служба имеет салоны, магазины, пункты приема заказов на погребение, производственные цеха, специализированный транспорт для перевозки тела (останков) на кладбище, иной транспорт, а также иное имущество, необходимое для выполнения работ и оказания услуг, указанных в пункте 20 настоящего Положения.

Помещения должны соответствовать строительным нормам и правилам, санитарно-гигиеническим, экологическим и противопожарным требованиям.

23. Особенности оказания Специализированной службой услуг по погребению, иных ритуальных и сопутствующих им услуг.

1) перевозка (транспортировка) тел (останков) умерших для погребения, а также транспортировка тел (останков) умерших в морг с мест обнаружения или происшествия производится специализированным автотранспортом (катафалками), который должен соответствовать санитарным и иным нормам и требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Специализированный автотранспорт должен проходить обязательную дезинфекционную обработку в течение смены;

2) участие Специализированной службы в транспортировке тел (останков) умерших из медицинских организаций в морг организуется лицами, определенными в Приказе Минздрава России от 6.июня 2013 года № 354н «О порядке проведения патолого-анатомических вскрытий», в установленном действующим законодательством порядке;

3) в случае недостатка штатных специалистов и материально-технических средств для оказания услуг по транспортировке, погребению, иных ритуальных и сопутствующих им услуг (выполняемых работ) Специализированная служба может привлекать к оказанию таких услуг и выполнению работ третьих лиц на основании заключаемых с ними контрактов и договоров;

4) качество оказываемых Специализированной службой, а также третьими лицами услуг по погребению, иных ритуальных и сопутствующих им услуг (выполняемых работ) должно соответствовать требованиям действующего законодательством, муниципальных правовых актов муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

24. Специализированная служба обязана обеспечивать:

1) подготовку могил, захоронение умерших, оказание иных ритуальных услуг;

2) соблюдение санитарных норм и правил;

3) выполнение иных требований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

25. Финансовое обеспечение деятельности Специализированной службы осуществляется:

1) за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) за счет средств от платной деятельности Специализированной службы;

3) за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

26. Контроль за деятельностью Специализированной службы и соблюдением ею требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов муниципального образования «Корниловское сельское поселение» осуществляется уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования «Корниловское сельское поселение» в соответствии с их компетенцией и в предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Корниловское сельское поселение» порядке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ГАРАНТИРОВАННОГО

ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

27. Качество услуг по погребению, оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, Специализированной службой на безвозмездной основе должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения, осуществляется в течение суток со дня обращения в Специализированную службу. При приеме заказа на организацию и проведение похорон Специализированной службой оформляется заказ на ритуальные услуги, предметы похоронного ритуала;

2) гарантируется предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, в том числе предоставление автотранспорта (автокатафалка) для доставки в черте сельского поселения похоронных принадлежностей, снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения со стеллажа, вынос из помещения и погрузка в автокатафалк, доставка до морга, (места прощания);

3) гарантируется перевозка гроба с телом (останками) умершего на кладбище, в том числе прибытие автокатафалка к месту выноса покойного, ожидание установки гроба с телом в автокатафалк, перевозка гроба с телом к месту захоронения;

4) гарантируется погребение, в том числе устройство могилы, включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, рытье могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную и (или) механизированным способом в соответствии с санитарными нормами и правилами; закрытие крышки гроба с телом и опускание гроба с телом в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство намогильного холма, установка тумбы, таблички.

28. Качество услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле сроки, предоставляемых Специализированной службой на безвозмездной основе, должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов и погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется Специализированной службой в течение трех суток со дня установления причины смерти;

2) гарантируется осуществление приема информации для организации и проведения похорон в том числе: получение государственного свидетельства о смерти, справки о смерти, оформление заказа на ритуальные услуги, предметы похоронного ритуала;

3) гарантируется облачение тела (останков), оформление документов на получение тела, предоставление покрывала из хлопчатобумажной ткани длиной 4 метра (при облачении ребенка – 2 метра), укладывание тела в гроб, установка в автокатафалк;

4) гарантируется предоставление гроба деревянного, строганного, необитого, неокрашенного обитого внутри полиэтиленовой пленкой. В подголовье укладывается подушка из хлопчатобумажной ткани, набитая опилками, предоставление тумбы, таблички;

5) гарантируется перевозка умершего на кладбище, в том числе предоставление автотранспорта для доставки похоронных принадлежностей, перевозка гроба с телом (останками) из морга к месту захоронения.

6) гарантируется погребение, в том числе устройство могилы, включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, рытье могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную и механизированным способом в соответствии с санитарными нормами и правилами; закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка тумбы, таблички.

5. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОГРЕБЕНИЯ) НА ПОЧЕТНОМ КВАРТАЛЕ

29. На Почетном квартале осуществляется захоронение (погребение) граждан, имеющих заслуги перед муниципальным образованием «Корниловское сельское поселение», Томской областью и (или) Российской Федерацией (Советским Союзом), в том числе:

1) Почетные граждане села Корнилово и Томской области;

2) Герои Советского Союза, Социалистического Труда, Российской Федерации;

3) полные кавалеры ордена Славы, ордена Трудовой славы;

4) ветераны Великой Отечественной войны;

5) ветераны локальных войн и военных конфликтов, награжденные государственными наградами;

6) заслуженные работники и заслуженные деятели отраслей народного хозяйства, науки, искусства и культуры;

7) лица, внесшие значительный вклад в развитие Корниловского сельского поселения и Томской области.

30. Захоронение (погребение) граждан на Почетном квартале осуществляется на основании решения Администрации Корниловского сельского поселения, принятого по результатам рассмотрения обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

Прием, регистрация и рассмотрение обращений о захоронении (погребении) на Почетном квартале, принятие решения о захоронении (погребении) граждан на Почетном квартале осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Корниловского сельского поселения.

31. Перечень кладбищ, на которых должно быть предусмотрено создание Почетного квартала, утверждается Администрацией Корниловского сельского поселения. Границы Почетного квартала определяются МБУ «Ритуальные услуги» по согласованию с Администрацией Корниловского сельского поселения в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

32. В случае принятия Администрацией Корниловского сельского поселения решения о захоронении (погребении) граждан на Почетном квартале оформление заказа на предоставление участка земли для погребения и его исполнение осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением.

33. Площадь участка земли, предоставляемого под одно место захоронения на Почетном квартале, устанавливается в размере 7,5 кв. м. (2,5 м. х 3,0 м.). Участки земли для захоронения на Почетном квартале предоставляются бесплатно.

34. Размещение и обустройство мест захоронений на Почетном квартале осуществляются в соответствии с утвержденным приказом директора МБУ «Ритуальные услуги» проектом (планом). Места захоронений на Почетном квартале должны иметь подходы для посетителей.

35. На Почетном квартале должны предусматриваться проезды для траурных кортежей, площадка для проведения траурных церемоний, зоны захоронений. Установка оград на Почетном квартале запрещена.

36. Повторные захоронения на Почетном квартале не допускаются.

37. На Почетном квартале не допускается создание семейных (родовых) захоронений.

38. При исчерпании мест почетных захоронений Администрацией Корниловского сельского поселения принимается решение о закрытии данного Почетного квартала и определении нового места размещения Почетного квартала в срок не более 3-х месяцев со дня предоставления последнего свободного участка земли на Почетном квартале.

6. УСТАНОВКА НАМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

39. Намогильные сооружения, установленные гражданами (организациями), являются их собственностью.

40. Намогильные сооружения на захоронении устанавливаются в пределах предоставленного для захоронения участка земли.

При установке оград на местах захоронений высота не должна превышать 0,7 м., а также ограды не должны иметь острые выступающие части, способные нанести вред здоровью людей.

41. Все работы на кладбищах, связанные с установкой (заменой) намогильных сооружений (памятников, оград, цветников, цоколей и других сооружений) производятся при условии получения соответствующего разрешения в МБУ «Ритуальные услуги».

42. Для получения разрешения на установку намогильного сооружения лицо, ответственное за захоронение, предоставляет в МБУ «Ритуальные услуги» следующие документы:

1) заявление об установке (замене) намогильных сооружений с указанием сведений о размерах намогильного сооружения;

2) копию удостоверения о захоронении;

3) копии документов, содержащие сведения о размерах намогильного сооружения (при наличии);

4) копию документа удостоверяющего личность лица, ответственного за захоронение (ближайшего родственника захороненного в случае отсутствия лица, ответственного за захоронение);

5) копию документа удостоверяющего личность представителя (в случае обращения представителя);

6) копию документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения представителя).

43. Разрешение на установку намогильного сооружения выдается МБУ «Ритуальные услуги» в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Положения.

44. Установка (замена) намогильных сооружений подлежит обязательной регистрации МБУ «Ритуальные услуги» в книге регистрации установки намогильных сооружений. Регистрация фактически установленного намогильного сооружения осуществляется в день письменного обращения лица, ответственного за захоронение. Ведение книги регистрации установки намогильных сооружений осуществляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

45. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку (замену) намогильных сооружений являются:

1) подача документов лицом, не являющимся ответственным за захоронение (его представителем);

2) несоответствие намогильного сооружения требованиям, предусмотренным пунктом 40 настоящего Положения.

 46. Состав, сроки и последовательность совершения МБУ «Ритуальные услуги» действий в рамках реализации полномочий, предусмотренных настоящим разделом Положения, определяются муниципальным правовым актом Администрации Корниловского сельского поселения.

47. В случае установки намогильных сооружений с нарушением требований действующего законодательства и настоящего раздела Положения снос (демонтаж) намогильных сооружений осуществляется лицами, установившими намогильное сооружение, за свой счет.

В случае выявления фактов установки намогильных сооружений с нарушением требований настоящего раздела Положения МБУ «Ритуальные услуги» в срок не позднее 2 календарных дней со дня выявления направляет лицу, установившему намогильное сооружение, информационное письмо с требованием демонтировать установленные сооружения.

В случае отказа лица, установившего намогильное сооружение, демонтировать сооружение или не установления лица, которое произвело установку сооружения, МБУ «Ритуальные услуги» обеспечивает применение к лицам, установившим намогильное сооружение, предусмотренных действующим законодательством мер.

7. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ (КЛАДБИЩ)

48. Содержание мест погребения в установленном законодательством порядке обеспечивается МБУ «Ритуальные услуги» за счет средств бюджета муниципального образования «Корниловское сельское поселение».

49. МБУ «Ритуальные услуги» обязано содержать кладбища в надлежащем порядке и обеспечивать:

1) контроль за подготовкой могил, соответствующих санитарным нормам и правилам, установкой регистрационных знаков, намогильных сооружений;

2) соблюдение установленных требований при предоставлении участков земли для захоронения;

3) содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования территории кладбища, ее ограды, дорог, площадок и их ремонт;

4) уход за зелеными насаждениями на территории кладбища, их содержание, полив и обновление;

5) исправность и сохранность транспортных средств, коммуникаций, механизмов и инвентаря;

6) уборку участков хозяйственного назначения (кроме могил) и вывоз мусора;

7) предоставление гражданам на безвозмездной основе инвентаря для ухода за могилами (лопаты, вилы, грабли), при наличии возможности;

8) содержание в надлежащем порядке воинских братских могил, памятников и могил, находящихся под охраной государства;

9) соблюдение правил пожарной безопасности;

10) работу поливомоечного водопровода в летний период времени, общественного туалета, освещения при их наличии;

11) соблюдение санитарных норм и правил при захоронении и содержании мест погребения.

50. МБУ «Ритуальные услуги» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает сбор и размещение на Официальном сайте муниципального образования «Корниловское сельское поселение» следующей информации о юридических и физических лицах, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории кладбищ: наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, виды деятельности, юридический и фактический адрес места нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, контактные данные (телефон).

8. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ (КЛАДБИЩ)

51. Кладбища открыты для посещений ежедневно:

с мая по сентябрь с 9.00 до 19.00 часов;

с октября по апрель с 9.00 до 17.00 часов.

Погребение тел (останков) умерших, захоронение урн с прахом производится на кладбищах ежедневно с 11.00 до 16.00 часов.

52. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

53. Посетители кладбища имеют право:

1) пользоваться собственным либо выдаваемым МБУ «Ритуальные услуги» инвентарем для ухода за захоронениями;

2) устанавливать намогильные сооружения в соответствии с требованиями настоящего Положения;

3) поручать своим представителям уход за захоронением;

4) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

54. На территории кладбища посетителям запрещается:

1) наносить вред памятникам и другим намогильным сооружениям, оборудованию кладбища, засорять территорию;

2) повреждать насаждения, рвать цветы;

3) осуществлять выгул (выпас) животных;

4) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

5) находиться на территории кладбища после его закрытия;

6) производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;

7) оставлять демонтированные намогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на месте захоронения;

8) производить какие-либо работы на кладбище с нарушением требований настоящего Положения.

9. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО ТЕРРИТОРИИ КЛАДБИЩА

55. Настоящий раздел Положения предусматривает ограничения движения транспортных средств на территории кладбищ в соответствии с законодательством о безопасности дорожного движения.

56. По территориям кладбищ запрещается движение транспортных средств, за исключением случаев:

1) передвижения катафальных транспортных средств и сопровождающего транспорта, образующих похоронную процессию;

2) посещения мест захоронения инвалидами и престарелыми;

3) установки (замены) намогильных сооружений;

4) содержания и благоустройства кладбищ, могил, намогильных сооружений.

57. Въезд транспортных средств на территории кладбищ является бесплатным.

58. Катафальное транспортное средство должно иметь пропуск на проезд на территорию кладбища, который выдается лицу, ответственному за захоронение МБУ «Ритуальные услуги» при оформлении заказа на предоставление участка земли для погребения умершего.

59. Проезд грузового автотранспорта на территорию кладбища допускается в случаях, предусмотренных пунктом 56 настоящего Положения. Проезд грузового автотранспорта на территорию кладбища осуществляется на основании разового пропуска на территорию кладбища, выдаваемого МБУ «Ритуальные услуги». МБУ «Ритуальные услуги» оформляет разовый пропуск на территорию кладбища и выдает лицу, обратившемуся с письменным обращением, в день поступления обращения. МБУ «Ритуальные услуги» отказывает в выдаче разового пропуска на территорию кладбища в случае несоответствия цели проезда требованиям, предусмотренным пунктом 56 настоящего Положения, путем проставления соответствующей пометки на письменном заявлении обратившегося лица в день поступления обращения.

60. Движение транспортных средств по территории кладбища осуществляется в соответствии с утвержденными приказом директора МБУ «Ритуальные услуги» схем движения и стоянок транспортных средств.

61. Скорость движения транспортных средств по кладбищу не должна превышать 10 км/час.

62. Введение предусмотренных настоящим разделом требований и ограничений обеспечивается МБУ «Ритуальные услуги» в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

К Положению о деятельности

 муниципальных общественных кладбищ,

 об организации ритуальных услуг

 и содержании мест захоронения на территории

муниципального образования «Корниловское сельское поселение»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, МБУ «Ритуальные услуги»

Место нахождения МБУ «Ритуальные услуги»:

634538, Томская область, Томский район, Корнилово, ул. Гагарина, 29а.

График работы (приема): понедельник – пятница, с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок: +7 (382-2) 963-069

График работы: понедельник-пятница с 08час.00мин. до 17час.00мин., обед с 12час.00мин. до 13час.00мин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень кладбищ | Действующее/недействующее |
|
| 1. |  Кладбище в с. Корнилово (старое), адрес: Томская область, Томский район, с. Корнилово, ул.Молодежная, участок 1/1,кад. номер земельного участка №70:14:0000000:3125 | действующее |
| 2. | Кладбище с. Корнилово (новое)Адрес: Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул.Культурная,1;Кад. номер земельного участка 70:14:0300090:1367  | действующее |
| 3. | Кладбище с. Корнилово,адрес: Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул. Коммунистическая, участок 13/3;Кад. номер земельного участка 70:14:0313003:425 | действующее |
| 4. | Кладбище в д. Лязгино,адрес: Томская область, Томский район, д. Лязгино, ул.Школьная, участок 9-А;Кад. номер земельного участка 70:14:0000000:3128  | действующее |
| 5. | Кладбище в д. Аркашево,адрес: Томская область, Томский район, д.Аркашево, ул.Верхняя, участок 4А;Кад. номер земельного участка 70:14:0300002:219 | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 6. | Кладбище в с. Корнилово,Адрес: с. Корнилово, ул. Рыкуна | Недействующее(закрыто для предоставления участков под новые захоронения) |
| 7. | Кладбище в д. Сафроново | Недействующее(планируется к эксплуатации) |
| 8. | Кладбище в д. Аркашево | Недействующее(планируется к эксплуатации) |

**4 экз. ответственный за выпуск Микуленок С.В.**

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