

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.09. 2016г.№84-р

с.Семилуки

Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о создании семейного
(родового) захоронения»

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Протоколом Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142)

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения»(приложение).

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Семилукского
сельского поселения

С.А. Шедогубов

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000840422
3.	Полное наименование услуги	Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения
4.	Краткое наименование услуги	Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Семилуцкого сельского поселения от 15.12.2015 года № 320 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения» (в ред. от 03.03.2016 года № 49)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь
		(смс-опрос, телефонный опрос) нет
		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления нет
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
другие способы нет		

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения										
30 календарных дней	30 календарных дней	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем неоговоренные зачерквания, исправления, подчистки; -Отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя); -заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.	-невозможность создания семейного захоронения на земельном участке, указанном в заявлении, в связи с отсутствием свободных площадей, а также несоответствием санитарным нормам и экологическим требованиям; -отсутствие родственных захоронений на земельном участке, предлагаемом для создания семейного (родового) захоронения; -заявления с нарушением	нет	-	нет	-	-	-администрация Семилукского сельского поселения муниципального района Воронежской области(лично, через представителей); - филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (www.pgu.govvrn.ru)	- администрация Семилукского сельского поселения муниципально го района Воронежской области на бумажном носителе; - филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе на бумажном носителе; - заказным письмом с уведомлением через почтовую связь; -в форме электронного документа с использованием информационно-

			установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения.							телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения							
	Граждане Российской Федерации, на имя которых выдано удостоверение на могилу уже захороненных лиц, являющихся их близкими родственниками или супругом (супругой), либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности	документ, удостоверяющий личность:	Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание	имеется	любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность договор	Оформленная в установленном законодательством РФ порядке

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление О создании семейного (родового) захоронения	Подлинник, 1 экз	нет		приложение №1 к технологической схеме	приложение №1 к технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя	паспорт	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		
3.	Документ, удостоверяющий	Доверенность договор	Копия 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном		

	права (полномочия) представителя заявителя,				законодательством РФ порядке		
3	Документ подтверждающий степень родства с лицами захороненными на данном земельном участке	Свидетельство о рождении	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		
4	Свидетельство о смерти лиц, захороненных на данном земельном участке	Свидетельство о смерти	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		
5	Акт обследования земельного участка	Акт обследования земельного участка с указанием информации о выданном удостоверении на могилу, номера могилы, квартала и размера земельного участка	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения								
нет	Справка специализированной службы по вопросам похоронного дела о возможности создания			государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующих в предоставлении государственных и		5 рабочих дней		

	семейного (родового) захоронения на указанном в заявлении земельном участке с указанием информации о выданном удостоверении на могилу, номера могилы, квартала и размера земельного участка			муниципальных услуг				
--	---	--	--	---------------------	--	--	--	--

Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (ися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения								

1	Постановление администрации о создании семейного (родового) захоронения	Подписывается главой поселения	положительный	нет	нет	1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.	постоянно	1 год
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Подписывается главой поселения; 2. Указывается причина отказа в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	нет	нет	1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.	5 лет	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения						
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.1.	Установление личность заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Специалист устанавливает личность заявителя и представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток	1 календарный день	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений, автоматизированное рабочее место	1. Заявление о предоставлении услуги (Приложение № 1 к технологической схеме) 2. Расписка в получении документов (Приложение № 2 к технологической схеме)
1.2.	Проверка полномочия представителя гражданина действовать от его имени,	Специалист проверяет полномочия представителя заявителя: доверенность должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги, не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание,				
1.3.	Проверка соответствия заявления установленным требованиям	Сведения в заявлении подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.				
1.4.	Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям:	Специалист проверяет, чтобы документы в установленных				

1.5	Регистрация заявления с прилагаемым документами комплектом документов	<p>законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>Специалист регистрирует заявление и предоставленные документы в Журнале регистрации заявлений</p>				
1.6	Выдача расписки в получении документов	<p>Специалист подготавливает и выдает расписки в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам</p>				
2. Принятие решения о выдаче постановления администрации о создании семейного (родового) захоронения, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
2.1.	Проверка заявления и прилагаемых документов, определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Специалист администрации рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего	14 календарных дней	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	В программе СГИО

		<p>законодательства</p> <p>С целью установления возможности создания семейного (родового) захоронения на указанном в заявлении земельном участке. По результатам обследования составляется акти обследования с указанием информации о выданном удостоверении на могилу, номера могилы, квартала и размера земельного участка</p> <p>Специалист устанавливает предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.: в соответствии с гр.4 Раздела 2 настоящей технологической схемы</p> <p>В случае отсутствия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2 настоящей технологической схемы специалист принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка</p> <p>В случае наличия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2, принимается</p>				нет
2.2.	Устанавливает необходимость направления межведомственного запроса					
2.3.	Обеспечивает проведение обследования земельного участка					
2.4.	Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,					
2.5.	Принятие решение о подготовке проекта постановления создании семейного (родового) захоронения либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.					

	<p>Подготовка проекта постановления администрации о создании семейного (родового) захоронения ,или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Направление подготовленного проекта постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. для подписания главе поселения</p>	<p>решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист готовит проект постановления администрации о создании семейного (родового) захоронения или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист направляет подготовленный проект постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. для подписания главе поселения</p>				<p>Нет</p> <p>нет</p>
<p>3. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о о создании семейного (родового) захоронения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>						

	<p>-при личном обращении: установление личности и правомочия заявителя, обратившегося за предоставлением услуги, регистрация и выдача постановления администрации о создании семейного (родового) захоронения или уведомления о мотивированном отказе</p> <p>- подготовка и направление заказного письма</p>	<p>Специалист устанавливает личность и правомочия заявителя (представителя заявителя), регистрирует и выдает постановление администрации о создании семейного (родового) захоронения либо уведомления о мотивированном отказе</p> <p>Специалист подготавливает и направляет заявителю постановление администрации о создании семейного (родового) захоронения или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении</p>	не позднее 1 рабочего дня	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место,	нет
--	--	--	---------------------------	--	---	-----

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
--	---	--	---	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения						
1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу 2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг	Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	1. Личный кабинет заявителя на Едином Портале государственных услуг 2. Электронная почта заявителя	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу 2. Портал государственных услуг 3. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг

Приложение № 1
к технологической схеме

В администрацию
_____ сельского поселения

от _____
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность

(серия, №, кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять решение о создании семейного (родового) захоронения на _____ кладбище _____ (наименование муниципального образования) размером _____, в квартале N _____. На месте создаваемого семейного (родового) захоронения в настоящее время захоронен _____

_____.

Результат муниципальной услуги прошу: направить в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления адресу: _____; выдать лично в администрации; выдать лично в многофункциональном центре¹ (нужное подчеркнуть).

Приложение: на _____ листах.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение N 2
к технологической схеме

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения
о создании семейного (родового) захоронения

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник _____
администрации _____ сельского поселения получил " _____ "

_____ документы
(число) (месяц прописью) (год)

в количестве _____ экземпляров по прилагаемому к заявлению
(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о создании семейного
(родового) захоронения (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

_____.

(должность специалиста,
ответственного за
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)