

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2010г. № 705

г. Клинцы

«Об утверждении административного регламента
осуществления администрацией Клинецовского
района муниципальной функции «организация
ритуальных услуг»»

В целях реализации концепции административной реформы в Российской Федерации в 2009-2010 годах и повышения эффективности деятельности исполнительных органов местного самоуправления, во исполнение постановления администрации Клинецовского района от 18.06.2008 г. № 90 «О мерах по обеспечению административной реформы в Клинецовском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления администрацией Клинецовского района муниципальной функции «организация ритуальных услуг».
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Клинецовского района по адресу www.klinrai.ru.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Клинецовского района Орешко Н.В.

Глава администрации
Клинецовского района

В.И. Савченко

Исп. Мельникова Н.В.
Тел.: 4- 14- 62

Приложение к
постановлению администрации
Клинцовского района
от 29.10.2010г. № 705

Административный регламент
осуществления администрацией Клинцовского района муниципальной функции
«организация ритуальных услуг».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Клинцовского района при осуществлении муниципальной функции по организации ритуальных услуг.

1.2. Исполнение муниципальной функции по организации ритуальных услуг осуществляется 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»;
- Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом муниципального образования Клинцовский район;

1.3. Муниципальную функцию осуществляет Управление экономической и тарифно-ценовой политики, потребительского рынка, ЖКХ и строительства администрации Клинцовского района (далее, если не оговорено особо- РУЭ).

1.4. При исполнении муниципальной функции «организация ритуальных услуг» РУЭ взаимодействует со структурными подразделениями администрации Клинцовского района, с МУП «ЖКХ Клинцовского района» и другими заинтересованными лицами.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

*2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции
по организации ритуальных услуг*

2.1.1. Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции по организации ритуальных услуг предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством публикации в средствах массовой информации.

2.1.2. Местонахождение Управления экономической и тарифно- ценовой политики, потребительского рынка, ЖКХ и строительства администрации Клинцовского района: 243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42, кабинет 26.

2.1.3. Телефоны: 4-14-62, 4-62-90. Электронная почта: kladkr@online.debryansk.ru

2.1.4. График работы РУЭ:

С понедельника по четверг: с 8-30 ч. до 17 ч. 45мин. в пятницу с 8-30 ч. до 16ч. 30мин., перерыв на обед: с 13-00ч. до 14-00 ч.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

*2.2.Порядок получения консультаций исполнения муниципальной функции по организации
ритуальных услуг.*

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам исполнения муниципальной функции по организации ритуальных услуг предоставляются специалистами РУЭ.

2.2.2. Консультации предоставляются при личном обращении гражданина, его представителя или представителя юридического лица посредством письменного консультирования, устного консультирования, консультирования с использованием телефонной связи или электронной почты.

2.2.3. При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты РУЭ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

2.2.4. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в РУЭ путем:

- направления обращения нарочным;
- направления обращения почтой, в том числе электронной;
- направления обращения по факсу.

2.2.5. Письменный ответ подписывается руководителем РУЭ или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, по факсу в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.2.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ), а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан).

Выступления специалистов РУЭ согласовываются с главой администрации Клинцовского района.

2.2.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ. РУЭ не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение. Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги. Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листов.

3. Административные процедуры

3.1. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления Клинцовского района в сфере погребения и похоронного дела в Клинцовском районе;
- анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц;
- определение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего, по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.1.1. Процедура издания нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Клинцовского района в сфере погребения и похоронного дела в Клинцовском районе включает в себя:

- изучение вопроса требующего правового регулирования;

- проведение, при необходимости, консультаций по вопросам, требующим правового регулирования со специалистами органов местного самоуправления Клиновского района, иными специалистами, привлекаемыми на договорной основе;

- подготовка проекта правового акта;

- согласование, при необходимости, проектов правовых актов на заседаниях рабочих групп;

- направление проекта правового акта на юридическую и антикоррупционную экспертизу;

- согласование проекта правового акта со службами администрации Клиновского района;

- направление проекта правового акта прошедшего юридическую и антикоррупционную экспертизу, согласованного со службами администрации Клиновского района, на принятие его уполномоченным органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления;

- направление, в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ, принятого правового акта на публикацию в СМИ.

3.1.2. Процедура по анализу работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц включает в себя следующие действия:

- анализ работы в сфере ритуальных услуг, включающий в себя сбор и анализ информации о деятельности специализированных организаций, оказывающих ритуальные услуги на территории Клиновского района;

- анализ поступивших в РУЭ обращений граждан и юридических лиц по вопросу организации на территории Клиновского района ритуальных услуг, включающий в себя сбор и анализ информации из поступивших обращений, принятых по ним мер

3.1.3. Процедура определения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего, по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации включает в себя следующие действия:

- подготовка расчета затрат на погребение умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего во взаимодействии со специализированной службой по вопросам похоронного дела;

- согласование с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

- подготовка, в порядке, предусмотренном 3.1.3. настоящего Регламента, проекта правового акта об определении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) граждан за счёт:

- Пенсионного фонда Российской Федерации - на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

- Федерального бюджета - на погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии).

- Фонда социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

бюджетов субъектов Российской Федерации - в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности.

4. Контроль за исполнением муниципальной функции по организации ритуальных услуг.

4.1 Текущий контроль за исполнением муниципальной функции по организации ритуальных услуг осуществляет начальник РУЭ, заместитель главы администрации Клинцовского района, курирующий данный вопрос.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами РУЭ положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области муниципальных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет заместитель главы администрации Клинцовского района, курирующий вопрос организации ритуальных услуг.

4.4. Специалисты отдела РУЭ несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

5. Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) по исполнению муниципальной функции по организации ритуальных услуг.

5.1. Физические и юридические лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудником РУЭ.

5.2. Для обжалования решений и действий (бездействия) сотрудника РУЭ физические и юридические лица могут обратиться к начальнику РУЭ, в администрацию Клинцовского района или в суд.

5.3. Физические и юридические лица вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения (регистрации) обращения. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены не более чем на 30 дней с сообщением об этом в адрес заявителя.

5.5. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), его место жительства или пребывания (юридический адрес), наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество работника (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются, существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.6. Дополнительно в обращении указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.7. Обращение подписывается подавшим его лицом. В обращении юридического лица указывается должностное положение лица, которым оно подписано.

5.8. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо принимает решение об

удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.9. Обращение заявителя не рассматривается по существу, если:

отсутствуют сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии), о лице, обратившемся с обращением (фамилия, имя, отчество лица либо наименование юридического лица, почтовый адрес);

текст письменного обращения не поддается прочтению;

предметом обращения является решение, принятое в судебном порядке.

5.10. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения направляется заявителю не позднее 15 дней с момента его регистрации.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему его, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.11. Лица, виновные в нарушении положений Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.12. Юридическое или физическое лицо вправе обратиться с обращением в суд общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (бездействием), решением государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.

5.13. Обращение подается по усмотрению физическим или юридическим лицом в суд общей юрисдикции по месту его жительства (нахождения) либо в суд по месту нахождения управления.

5.14. Юридическое или физическое лицо вправе обратиться в суд общей юрисдикции в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд общей юрисдикции не является основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются на предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.