



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 23 июня 2016 года № 776-п

О внесении изменения в постановление Администрации  
города Омска от 27 марта 2012 года № 458-п

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска» к постановлению Администрации города Омска от 27 марта 2012 года № 458-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

В.В. Двораковский

Приложение  
к постановлению Администрации города Омска  
от 23 июня 2016 года № 776-п

«Приложение  
к постановлению Администрации города Омска  
от 27 марта 2012 года № 458-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли для создания семейного  
(родового) захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска» (далее – Административный регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска».

**Глава 2. Круг заявителей**

2. В качестве заявителей могут выступать следующие категории физических лиц (далее – заявители):

- два и более лица, состоящие в брачных отношениях либо являющиеся близкими родственниками (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и сестры, внуки, дедушка, бабушка);

- одно лицо в случае, если участок земли для создания семейного (родового) захоронения примыкает к участку земли, на котором осуществлено захоронение тела (останков) человека, являвшегося супругом либо близким родственником указанного лица.

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска» (далее – муниципальная услуга).

### Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска – департамента городского хозяйства Администрации города Омска (далее – Департамент), в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о департаменте городского хозяйства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 443.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

### Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска (далее – участок земли для создания семейного захоронения);
- 2) отказ в предоставлении участка земли для создания семейного захоронения.

## Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 15 дней со дня обращения за предоставлением муниципальной услуги.

## Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом «О погребении и похоронном деле»;
- 4) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 6) Законом Омской области «О создании семейных (родовых) захоронений в Омской области»;
- 7) Решением Омского городского Совета от 22 июля 2009 года № 266 «Об организации похоронного дела в городе Омске»;
- 8) Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 443 «О департаменте городского хозяйства Администрации города Омска»;
- 9) постановлением Администрации города Омска от 28 октября 2010 года № 1010-п «Об утверждении перечня общественных кладбищ и границы зон на территории общественных кладбищ, в пределах которых возможно предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»;
- 10) постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;
- 11) постановлением Администрации города Омска от 24 июня 2011 года № 626-п «Об утверждении Плана-графика перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме»;
- 12) постановлением Администрации города Омска от 5 сентября 2011 года № 977-п «Об организации работы по предоставлению документов по принципу «одного окна».

**Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги**

8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения (далее – заявление) по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителей;

- документы, подтверждающие брачные отношения, отношения близкого родства между указанными в заявлении лицами, либо факт существования ранее указанных отношений между заявителем и человеком, тело (останки) которого захоронены на общественном кладбище, расположенном на территории города Омска;

- документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей, в случае, если документы для предоставления муниципальной услуги подаются лицами, уполномоченными заявителями;

- заявление (согласие) на обработку персональных данных граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для граждан, указанных в заявлении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

- справка о предоставляемом участке земли, на котором возможно создание семейного (родового) захоронения (далее – справка) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих  
представлению заявителями самостоятельно**

9. Заявители самостоятельно представляют в отдел «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – отдел «Служба одного окна») следующие документы:

- заявление по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителей;

- документы, подтверждающие брачные отношения, отношения близкого родства между указанными в заявлении лицами, либо факт существования ранее указанных отношений между заявителем и человеком, тело (останки) которого захоронены на общественном кладбище, расположенном на территории города Омска;

- документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей, в случае, если документы для предоставления муниципальной услуги подаются лицами, уполномоченными заявителями.

- заявление (согласие) на обработку персональных данных граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для граждан, указанных в заявлении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявители вправе представить по собственной инициативе

10. Документы, которые заявители вправе представить для предоставления муниципальной услуги по собственной инициативе, отсутствуют.

11. Департамент, отдел «Служба одного окна» не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) отсутствуют сведения, предусмотренные заявлением по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Основаниями для отказа в предоставлении участка земли для создания семейного захоронения являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие свободных участков земли в пределах территории общественного кладбища, указанного в заявлении, на которой возможно создание семейных (родовых) захоронений;

3) невозможность выделения участка земли для создания семейного захоронения в связи с тем, что на нем осуществлено захоронение тел (останков) других лиц, и (или) он не находится в границах зон на территории общественных кладбищ, расположенных на территории города Омска, в пределах которых возможно предоставление участков земли для создания семейных захоронений;

4) реализация ранее лицом, подавшим заявление, права на создание семейного (родового) захоронения.

#### Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

#### Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее – СЭДД) в день их поступления.

18. Допускается подача заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) (адрес Единого портала в сети «Интернет»: <http://www.gosuslugi.ru>) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал) (адрес Регионального портала в сети «Интернет»: <http://www.pgu.omskportal.ru>)).

Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, поступивших в электронной форме, осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» в базе данных СЭДД не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

19. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации заявления.

## Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании (не менее трех мест).

21. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов отдела «Служба одного окна», осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- графика приема заявителей.

22. Каждое рабочее место специалистов отдела «Служба одного окна» должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.



23. На территории, прилегающей к месторасположению отдела «Служба одного окна», оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

24. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

25. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранение верхней одежды (гардероба) для заявителей.

26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в помещении Департамента, отдела «Служба одного окна».

На информационных стендах должны быть представлены:

- часы работы Департамента, отдела «Служба одного окна»;
- часы приема заявлений от заявителей;
- график приема граждан первым заместителем Мэра города Омска, директором Департамента, заместителем директора Департамента, координирующим деятельность отдела коммунально-бытового хозяйства (далее – отдел) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу;
- текст настоящего Административного регламента;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления участка земли для создания семейного захоронения.

#### Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

27. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, основания для предоставления участка земли для создания семейного захоронения, перечень документов, необходимых для предоставления участка земли для создания семейного захоронения, образцы заявлений размещаются на официальном сайте Администрации города Омска (адрес сайта в сети «Интернет» <http://www.admomsk.ru>), на Едином портале и (или) Региональном портале.

28. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела Департамента, расположенного по адресу: 644043, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, этаж 4.

29. Телефоны для справок: 78-79-21 (приемная Департамента), 78-79-29 (отдел Департамента). Электронный адрес: dgh@admomsk.ru.

30. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заявители могут обратиться непосредственно к специалисту отдела Департамента:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменном виде почтой в адрес Администрации города Омска или Департамента;
- через официальный сайт Администрации города Омска в сети «Интернет», по электронной почте в адрес Департамента, через Единый портал и (или) Региональный портал.

31. Специалист отдела Департамента, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителям в пределах своей компетенции на поставленные вопросы.

32. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина).

33. Ответ готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрации города Омска или Департаменте.

34. При устном обращении заявителей к первому заместителю Мэра города Омска, директору Департамента, к первому заместителю директора Департамента ответ на обращение с согласия заявителей может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

35. График работы Департамента:

Понедельник – четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут,  
пятница – с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;  
обеденный перерыв – с 13 часов до 14 часов;  
суббота, воскресенье – выходные дни;  
в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

36. Местонахождение отдела «Служба одного окна»: 644043, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, этаж 1.

37. График работы отдела «Служба одного окна»:

понедельник – четверг с 8 часов 40 минут до 17 часов 30 минут,  
пятница – с 8 часов 40 минут до 16 часов 00 минут;  
обеденный перерыв – с 13 часов до 14 часов;  
суббота, воскресенье – выходные дни;

в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

38. Справочный телефон отдела «Служба одного окна»: 78-79-01. Электронный адрес отдела «Служба одного окна»: [odnookno@admomsk.ru](mailto:odnookno@admomsk.ru).

39. Информация о процедурах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

#### Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

41. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги посредством использования сети «Интернет» (показатель определяется как отношение количества потребителей, получивших муниципальную услугу посредством использования сети «Интернет», к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге граждан, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества зарегистрированных случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству зарегистрированных заявителей, обслуженных по муниципальной услуге, умноженное на 100 процентов);

3) доля жалоб к общему количеству заявителей, обслуженных по муниципальной услуге (показатель определяется как отношение количества жалоб к общему количеству заявителей, обслуженных по муниципальной услуге, умноженное на 100 процентов).

#### Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация специалистом отдела «Служба одного окна» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего.

44. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для установления права заявителей на получение муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения.

46. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является начальник отдела Департамента либо лицо его замещающее.

47. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

## Глава 21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

### § 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

48. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителями в отдел «Служба одного окна» заявления с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, либо поступление заявления и документов через Единый портал и (или) Региональный портал.

49. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела «Служба одного окна».

50. Специалист отдела «Служба одного окна»:

1) производит прием заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;

2) проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, при необходимости снимает копии представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента документов, сверяет их с оригиналами документов, заверяет копии подписью;

3) регистрирует в СЭДД заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента;

4) в течение одного рабочего дня направляет в Департамент заявление и прилагаемые к нему документы;

5) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 12 настоящего Административного регламента незамедлительно информирует заявителей о принятом решении.

51. Специалист отдела «Служба одного окна» сообщает заявителям дату получения копии приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения в соответствии со сроком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

52. При поступлении заявления в отдел «Служба одного окна» в электронной форме заявителям направляется сообщение с подтверждением регистрации заявления и датой получения копии приказа директора Департамента в соответствии со сроком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

В случае если электронные образы копий документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, специалист отдела «Служба одного окна» в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не более трех рабочих дней, а также о месте и времени их предъявления.

По истечении трех рабочих дней после регистрации заявления, поступившего в электронной форме, специалист отдела «Служба одного окна» передает в Департамент заявление и прилагаемые документы (копии документов, заверенные специалистом отдела «Служба одного окна» в случае предъявления оригиналов документов).

53. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

54. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления.

## § 2. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

55. При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, специалист отдела Департамента запрашивает в Бюджетном учреждении города Омска «Комбинат специальных услуг» справку по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более семи дней.

57. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела Департамента справки, необходимой для подготовки проекта приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения.

## § 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для установления права заявителей на получение муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление справки в отдел Департамента.

59. С момента поступления справки с информацией о возможности предоставления участка земли для создания семейного захоронения в отдел Департамента специалист отдела Департамента осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения, направляет его для согласования начальнику отдела Департамента и для подписания первому заместителю Мэра города Омска, директору Департамента. Первый заместитель Мэра города Омска, директор Департамента подписывает приказ о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения и возвращает его в отдел Департамента для выдачи заявителям копии приказа директора Департамента о предоставлении участка земли для создания семейного захоронения.

60. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, специалист отдела Департамента осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного захоронения, направляет его для согласования начальнику отдела Департамента и для подписания первому заместителю Мэра города Омска, директору Департамента. Первый заместитель Мэра города Омска, директор Департамента подписывает приказ об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного захоронения и возвращает его в отдел Департамента для выдачи заявителям копии приказа директора Департамента об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного захоронения.

61. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более пяти дней.

62. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения.

#### § 4. Выдача документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения

63. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения.

64. Копия приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения выдается в отделе «Служба одного окна» заявителям лично под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, направляется по почте или представляется в электронном виде. Направление электронного документа заявителю осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» посредством Единого портала и (или) Регионального

портала в течение одного рабочего дня после передачи документа Департаментом.

Копия приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

65. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителям копии приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения.

## Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

66. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

67. Юридическим фактом, свидетельствующим об окончании предоставления муниципальной услуги, является передача копии приказа директора Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) участка земли для создания семейного захоронения в отдел «Служба одного окна» для выдачи (направления) заявителям.

## Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

68. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела Департамента последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем Мэра города Омска, директором Департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, издание приказов и подготовку ответов на



обращения заявителей, содержащие жалобы на приказ, действия (бездействие) специалистов отдела Департамента.

70. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Департамента. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

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

72. За несоблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом, специалисты отдела Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
заявителями решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего муниципальную услугу, должностного  
лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
либо муниципального служащего**

73. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителей;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

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

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. Жалобы на решения, принятые первым заместителем Мэра города Омска, директором Департамента, подаются Мэру города Омска.

75. Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием официального сайта Администрации города Омска в сети «Интернет», Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей.

76. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявители не согласны с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего. Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей, либо их копии.

77. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

78. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

Первому заместителю Мэра города Омска,  
директору департамента городского  
хозяйства Администрации города Омска

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий

\_\_\_\_\_ личность, адрес регистрации по месту жительства.

\_\_\_\_\_ контактный телефон – в отношении каждого из заявителей)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении участка земли для создания семейного (родового)  
захоронения

Просим предоставить участок земли на \_\_\_\_\_ кладбище,  
для создания семейного (родового) захоронения граждан:

1. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
2. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
3. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
4. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
5. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)



Обязуемся использовать предоставленный участок земли в соответствии с его назначением и не предоставлять его третьим лицам.

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даем согласие департаменту городского хозяйства Администрации города Омска на обработку наших персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения. Под обработкой персональных данных мы понимаем действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку действует (отметить нужное):

- бессрочно;
- до \_\_\_\_\_  
(указать дату)

В случае отзыва настоящего согласия обязуемся направить письменное заявление в департамент городского хозяйства Администрации города Омска с указанием даты прекращения действия согласия.

Ответ просим (отметить нужное):

- выдать на руки;
- направить по почте;
- направить в электронной форме.

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению):

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

Первому заместителю Мэра города Омска,  
директору департамента городского  
хозяйства Администрации города Омска

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении участка земли для создания семейного (родового)  
захоронения, примыкающего к участку земли, на котором осуществлено  
захоронение тела (останков) человека, являвшегося супругом или близким  
родственником заявителя

Прошу предоставить участок земли на \_\_\_\_\_ кладбище,  
квартал № \_\_\_\_\_, аллея № \_\_\_\_\_, ряд № \_\_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_  
для создания семейного (родового) захоронения граждан

1. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к заявителю)
2. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к заявителю)
3. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к заявителю)
4. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к заявителю)
5. \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к заявителю)

В связи с тем, что на нем захоронены близкие родственники

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. умершего (их), дата рождения и смерти)

обязуюсь использовать предоставленный участок земли в соответствии с его назначением и не предоставлять его третьим лицам.

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даю согласие департаменту городского хозяйства Администрации города Омска на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения. Под обработкой персональных данных я понимаю действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку действует (отметить нужное):

- бессрочно;
- до \_\_\_\_\_ (указать дату).

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в департамент городского хозяйства Администрации города Омска с указанием даты прекращения действия согласия.

Ответ прошу (отметить нужное):

- выдать на руки;
- направить по почте;
- направить в электронной форме.

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению):

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

**ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)**  
на обработку персональных данных граждан,  
обратившихся в Администрацию города Омска по вопросу  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для  
создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_



в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в целях рассмотрения вопроса о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории города Омска, настоящим даю (даем) согласие департаменту городского хозяйства Администрации города Омска, расположенному по адресу: город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», расположенному по адресу: город Омск, улица Гагарина, дом 34, на обработку моих (наших) персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, которое распространяется на следующую информацию: фамилию, имя, отчество; дату, год и место рождения; адреса регистрации и места жительства; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, удостоверяющих личность, наименование органов, выдавших документы, удостоверяющие личность; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, подтверждающих родственные отношения меня и членов моей семьи, наименование органов, выдавших документы, подтверждающие родственные отношения.

Я (Мы) согласен(ы) на обработку моих (наших) персональных данных.

Мое (Наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отзыве настоящего согласия в письменном виде.

Подписи:

_____	(Ф.И.О.)	_____	(подпись)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(подпись)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(подпись)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(подпись)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(подпись)

Подпись \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
 удостоверяющего заявление гражданина)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

СПРАВКА

о предоставляемом участке земли, на котором  
возможно создание семейного (родового) захоронения

На территории \_\_\_\_\_ кладбища города Омска

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Информация о возможности предоставления участка земли для создания  
семейного (родового) захоронения (заполнить нужное):

1) возможно предоставить участок земли для создания семейного (родового)  
захоронения, находящийся: квартал № \_\_\_\_\_, аллея № \_\_\_\_\_, ряд № \_\_\_\_\_,  
могила № \_\_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_;

2) невозможно предоставить участок земли для создания семейного  
(родового) захоронения в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина отказа)

Директор  
Бюджетного учреждения  
города Омска «Комбинат  
специальных услуг»

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)

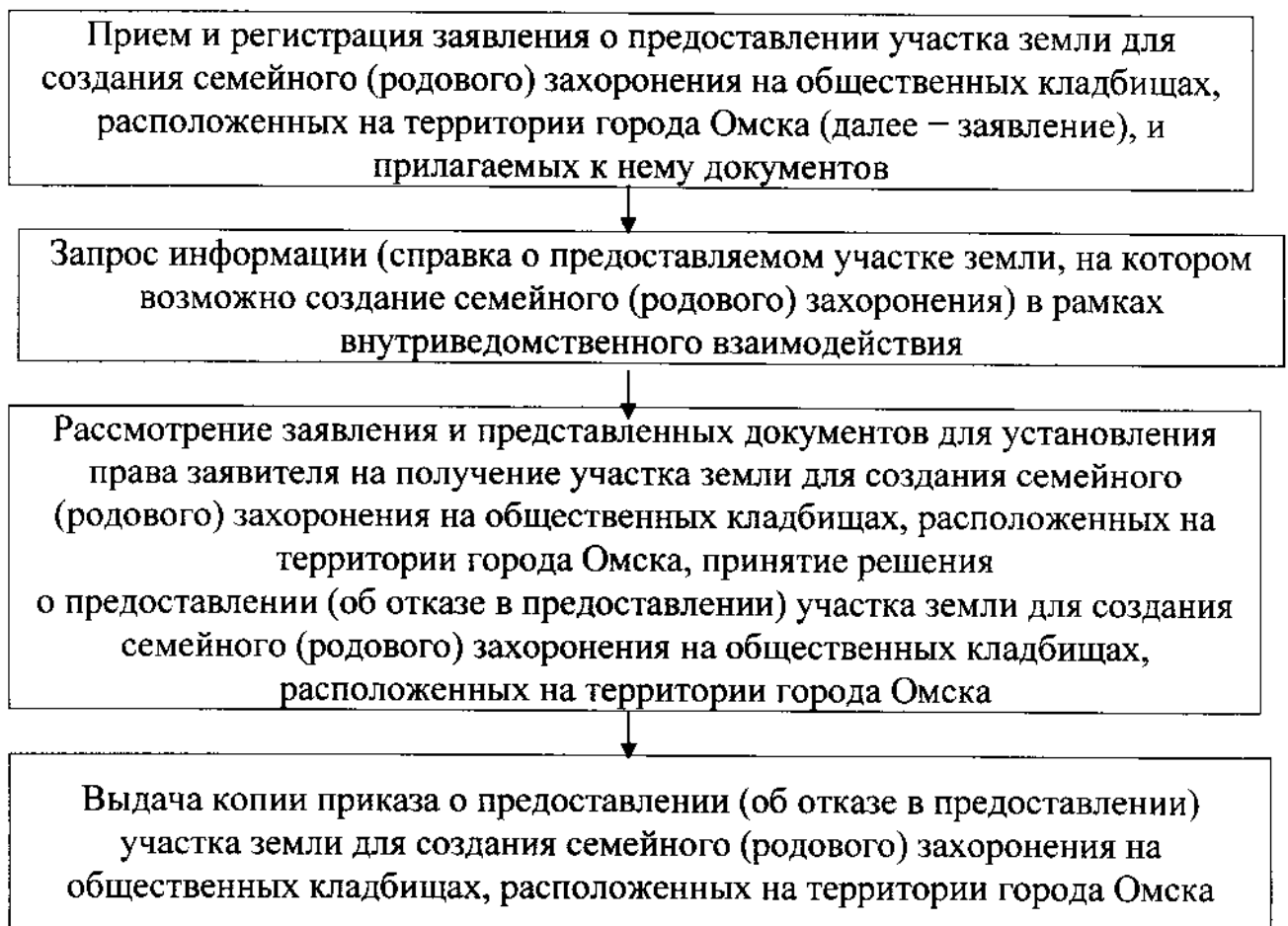
М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории  
города Омска»



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление участка земли  
для создания семейного (родового)  
захоронения на общественных кладбищах,  
расположенных на территории города Омска»

В департамент городского хозяйства  
Администрации города Омска

ЖАЛОБА

Фамилия, имя, отчество обратившегося \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Адрес, по которому должен быть направлен ответ \_\_\_\_\_

Суть обжалуемого действия (бездействия) и наименование органа или  
должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, приказа, действие  
(бездействие) которого обжалуются \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ »  
(подпись)

\_\_\_\_\_