

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_23.05.2022\_\_\_ № \_\_\_499/5\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения об организации похоронного дела и ритуальных услуг на территории городского округа Электросталь Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации похоронного дела и ритуальных услуг на территории городского округа Электросталь Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 13.10.2020 № 671/10 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и ритуальных услуг на территории городского округа Электросталь Московской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области Хомутова А.Д.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от \_\_23.05.2022\_\_\_№ \_\_\_\_499/5\_\_

**Положение**

**об организации похоронного дела и ритуальных услуг**

**на территории городского округа Электросталь Московской области**

**1. Общие положения**

1.1.Положение об организации похоронного дела и ритуальных услуг на территории городского округа Электросталь Московской области (далее – Положение) устанавливает основы организации похоронного дела на территории городского округа Электросталь Московской области (далее – городской округ), регулирует отношения, связанные с погребением и похоронным делом на территории городского округа.

1.2. Значения понятий, используемых в настоящем Положении, соответствуют определениям, принятым в законодательстве Российской Федерации и Московской области.

**2. Организация погребения и похоронного дела на территории городского округа**

2.1. Организация погребения и похоронного дела на территории городского округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и реализуются путем организации на территории городского округа похоронного дела как самостоятельной отрасли городского хозяйства, направленной на оказание ритуальных услуг населению с учетом социальных, экономических, этико-моральных, историко-культурных, религиозных, экологических, технологических факторов, связанных с созданием и эксплуатацией объектов похоронного назначения.

2.2. В целях организации вопросов местного значения в сфере погребения и похоронного дела, а также координации деятельности организаций, оказывающих населению ритуальные услуги на территории городского округа, в соответствии с действующим законодательством уполномоченным органом в сфере погребения и похоронного дела определена Администрация городского округа в лице управления по территориальной безопасности Администрации городского округа.

2.3. В целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе, а также осуществления гарантии погребения умершего с учётом волеизъявления, выраженного лицом при жизни, или пожелания родственников умершего, на территории городского округа создано муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области» (далее - МКУ), на которое возложено осуществление функций специализированной службы по вопросам похоронного дела и отдельных функций уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела.

2.4. Осуществление полномочий органа местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела, а также МКУ по вопросам похоронного дела, осуществление иных действий органов местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела, регламентируется муниципальными правовыми актами, изданными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.5. Финансовое обеспечение похоронного дела осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами.

2.6. Имущество, находящееся в собственности городского округа и используемое в целях погребения и похоронного дела, не подлежит приватизации, не может быть внесено в качестве долей в уставном капитале любого и вновь создаваемого юридического лица. Указанное имущество может передаваться в оперативное управление, хозяйственное ведение либо в аренду в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Субъектный состав участников рынка ритуальных услуг не ограничивается созданием специализированной службы по вопросам похоронного дела. Правом заниматься деятельностью по организации похорон и оказанию связанных с ними ритуальных услуг (кроме гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе) вправе иные хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), не являющиеся специализированными службами по вопросам похоронного дела.

2.8. Все субъекты рынка ритуальных услуг пользуются равными правами в процессе деятельности по оказанию гражданам услуг по погребению и иных ритуальных услуг. Ни одной из организаций не могут быть предоставлены необоснованные льготы, ставящие данную организацию в наиболее благоприятные условия по отношению к другим организациям или иным хозяйствующим субъектам, оказывающим ритуальные услуги. Администрация городского округа не вправе принимать муниципальные правовые акты и совершать действия, ограничивающие самостоятельность организаций, работающих на рынке оказания ритуальных услуг.

**3. Полномочия органов местного самоуправления городского округа по вопросам организации похоронного дела**

3.1. К полномочиям Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – Администрации) в сфере погребения и похоронного дела относятся:

1) создание МКУ и определение порядка его деятельности;

2) установление требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

3) установление:

- стоимости на услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе;

- стоимости на услуги по погребению умерших, не имеющих 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, и умерших, личность которых не установлена;

- размера единовременной платы за резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения;

4) принятие решений о создании мест погребения и предоставление земельных участков для размещения кладбищ в соответствии с земельным законодательством и проектной документацией, утверждённой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, включая принятие решений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области о выделении на общественных кладбищах участков земли для погребения умерших одной веры;

5) утверждение правил содержания и посещения кладбищ;

6) принятие решения о переносе мест погребения в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий;

7) установление размера бесплатно предоставляемого места:

- для одиночного захоронения;

- для родственного захоронения;

- для почётного захоронения;

- для воинского захоронения;

8) принятие мер по устранению допущенных нарушений и ликвидация неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую среду и здоровье человека в случае выявления нарушений санитарных и экологических требований к содержанию кладбищ;

9) утверждение и реализация муниципальных программ в сфере погребения и похоронного дела;

10) обеспечение финансирования мероприятий по осуществлению полномочий, возложенных на органы местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела.

3.2. К полномочиям управления по территориальной безопасности Администрации городского округа в сфере погребения и похоронного дела относятся:

1) организация похоронного дела на территории городского округа;

2) разработка проектов муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы организации погребения и похоронного дела, оказания населению ритуальных услуг на территории городского округа;

3) осуществление контроля за соблюдением организациями на территории городского округа требований законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов городского округа в сфере погребения и похоронного дела, при оказании населению ритуальных услуг, правил содержания и посещения общественных муниципальных кладбищ;

4) организация взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Московской области и структурными подразделениями и функциональными (отраслевыми) органами Администрации по следующим вопросам:

- распоряжения муниципальным имуществом, используемым в сфере погребения и похоронного дела;

- бюджетной, инвестиционной, тарифной политики и градостроительной деятельности в сфере погребения похоронного дела;

- предоставления ритуальных услуг в пределах предоставленных полномочий;

5) координация деятельности организаций, оказывающих населению ритуальные услуги на территории городского округа;

6) участие в пределах предоставленных полномочий в разработке и реализации областных и муниципальных программ в сфере погребения и похоронного дела, осуществление мониторинга за исполнением муниципальных программ в сфере погребения и похоронного дела;

7) проведение обследования территории городского округа в целях выявления возможных неизвестных захоронений;

8) регистрация и обозначение старых военных и ранее неизвестных мест захоронений, а в необходимых случаях организация перезахоронения останков погибших;

9) организация выполнения работ по содержанию мест захоронений, находящихся в муниципальной собственности;

10) организация оказания услуг по транспортировке в морг с мест обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также иных умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (исследования) и патологоанатомического вскрытия (за исключением умерших в медицинских учреждениях);

11) организация выполнения работ и оказания услуг, необходимых для исполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела;

12) подготовка необходимых расчётов с целью установления органами регулирования городского округа:

- стоимости на услуги, предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе;

- размера единовременной платы за резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения;

13) разработка правил содержания и посещения общественных кладбищ;

14) контроль за предоставлением мест:

- для одиночных захоронений;

- для родственных захоронений;

- для почётных захоронений;

- для воинских захоронений;

- семейных (родовых) захоронении;

15) представление для утверждения Администрацией городского округа перечня муниципальных общественных кладбищ, на которых возможно предоставление мест для семейных (родовых) захоронений;

16) принятие решений об отведении на общественных кладбищах обособленных участков (зон) для почётных и воинских захоронений;

17) установление ограничений по высоте надмогильных сооружений (надгробий);

18) отведение мест на общественных кладбищах для торговли цветами, товарами для благоустройства мест захоронения;

19) сбор данных, характеризующих состояние находящихся на территории муниципальных общественных кладбищ, мест захоронения, а также иных данных, характеризующих состояние дел в сфере погребения и похоронного дела, оказания ритуальных услуг населению;

20) формирование потребности финансового обеспечения деятельности в сфере погребения и похоронного дела;

21) исполнение бюджетных обязательств в вопросах организации ритуальных услуг и осуществления похоронного дела;

22) осуществление контроля за деятельностью МКУ в сфере погребения и похоронного дела.

3.3. На МКУ в сфере погребения и похоронного дела возложено выполнение следующих полномочий:

1) оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

2) оказание гарантированного перечня услуг по погребению умерших, не имеющих 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, и умерших, личность которых не установлена;

3) погребение умершего в случае мотивированного отказа супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего от исполнения волеизъявления умершего о погребении;

4) определение технической возможности, с учётом санитарных и экологических требований, исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на месте захоронения (родственные, семейные (родовые) захоронения), указанном супругом, близким родственником, иным родственником либо законным представителем умершего, а в случае невозможности исполнения волеизъявления умершего о месте захоронения (родственные, семейные (родовые) захоронения) – определение совместно с представителем уполномоченного органа местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела места захоронения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальным правовым актом;

5) предоставление мест:

- для одиночных захоронений;

- для родственных захоронений;

- для почётных захоронений;

- для воинских захоронений;

- семейных (родовых) захоронении;

6) ведение учёта в электронном виде всех захоронений, произведённых на территории кладбищ городского округа, посредством ведения реестра мест захоронений на кладбищах городского округа с использованием государственной информационной системы «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления» (далее – РГИС), а также проводит инвентаризацию мест захоронений не реже одного раза в три года с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

7) выдача решений о предоставлении места или об отказе в предоставлении места для одиночных, родственных, семейных (родовых), воинских, почетных захоронений;

8) выдача решений о разрешении подзахоронения;

9) выдача удостоверений:

- об одиночном захоронении в случаях, установленных законом Московской области;

- о родственном захоронении;

- о семейном (родовом) захоронении;

- о почётном захоронении;

- о воинском захоронении;

10) обеспечение учёта и хранения документов, представленных гражданами для оформления места для семейного (родового) захоронения, формирование и ведение реестра семейных (родовых) захоронений;

11) регистрация и перерегистрация захоронений, произведённых на территории общественных кладбищ;

12) регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий);

13) приведение кладбищ, расположенных на территории городского округа, в соответствие требованиям Порядка деятельности общественных кладбищ и крематориев, расположенных на территории Московской области;

14) осуществление контроля за выполнением работ по содержанию кладбищ (в том числе уборка газонов, тротуаров, обочин, дорог, зоны захоронения от мусора, листвы, снега; косьба травы; обработка противогололедными материалами; организация вывоза мусора с территории кладбищ; вырубка сухостойных и аварийных деревьев; уборка общественных туалетов, установленных на территории кладбищ);

15) обеспечение режима работы и функционирования кладбищ.

**4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении и гарантии погребения умерших**

4.1. На территории городского округа каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления. Для граждан Российской Федерации, имевших место жительства в городском округе, гарантируется бесплатное предоставление места для захоронения. Подзахоронение производится при наличии соответствующего волеизъявления, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области. Для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, не имевших места жительства на территории Московской области, гарантируется погребение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.2. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершими гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется специализированной службой по вопросам похоронного дела, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.

4.3. Порядок предоставления места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения, а также размер единовременной платы за резервирование места для семейного (родового) захоронения, определяется в соответствии с законодательством Московской области. Решение вопроса о предоставлении места для семейного (родового) захоронения принимает уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного дела городского округа (Администрация городского округа).

4.4. Исполнителями волеизъявления умершего являются лица, указанные в его волеизъявлении, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего. В случае отсутствия в волеизъявлении умершего указания на исполнителя волеизъявления либо в случае их отказа от исполнения волеизъявления умершего оно осуществляется супругом, близкими родственниками, иными родственниками либо законным представителем умершего. В случае мотивированного отказа кого-либо из указанных лиц от исполнения волеизъявления умершего оно может быть исполнено иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, либо осуществляется МКУ.

4.5. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, организует, координирует и контролирует выполнение всего процесса погребения от оформления документов, необходимых для погребения, до погребения включительно и принятия на себя ответственности за содержание места захоронения.

4.6. Лицу, осуществляющему погребение, предоставляется право быть ответственным за место захоронения с выдачей соответствующего удостоверения. Данное право включает в себя возможность быть в дальнейшем похороненным в данном месте захоронения, как в родственном, а также разрешать через установленный нормативными документами кладбищенский период времени захоронение в могилу родственников или близких умершего.

Ответственное лицо за место захоронения может передать по своему заявлению право ответственности за место захоронения иному лицу, готовому принять на себя такую ответственность. Ответственное лицо за место захоронения обязано поддерживать чистоту и порядок на месте захоронения, проводить своевременно ремонт надмогильных сооружений и уход за местом захоронения.

4.7. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее-органы ЗАГС);

2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;

3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом):

копку могилы для погребения и оказания комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом);

предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего, дата его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).

Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, устанавливаются постановлением Администрации городского округа.

4.8. Погребение умерших при отсутствии у них супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена, осуществляется МКУ с оказанием гарантированного перечня услуг по погребению, установленного законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.9. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки осуществляется МКУ с согласия указанных органов путем предания тела (останков) умершего земле на специально отведенных участках кладбищ.

Кремация тел неопознанных умерших допускается в соответствии законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

4.10. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, за исключением указанных в пункте 1 части 4.7 настоящего Положения определяется Администрацией городского округа по согласованию с отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области, Московским областным региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и уполномоченным Правительством Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области.

4.11. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки (далее - умершие, личность которых не установлена), а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, возмещается МКУ за счет средств бюджета Московской области. Установленный размер возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежит ежегодной индексации в размере, установленном Правительством Московской области.

4.12. [Порядок](consultantplus://offline/ref=30C809EE9AEB35C0099B91F6366EA70A37109294DCF1497DB0520D9CE184E8C25AA84D5607064AA864F59DF0EBABBB4A883B0FBEDBEBE9E879sDJ) возмещения за счет средств бюджета Московской области МКУ стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, умерших, личность которых не установлена, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, устанавливается Правительством Московской области.

4.13. Гарантированный перечень услуг по погребению умерших, не имеющих 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, и умерших, личность которых не установлена, включает:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) облачение тела;

3) предоставление и доставку гроба;

4) перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

5) погребение (кремацию, за исключением умерших, личность которых не установлена):

копку могилы для погребения;

оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом);

установку похоронного ритуального регистрационного знака.

4.14. Стоимость услуг, указанных в части 4.13 настоящего Положения определяется органами местного самоуправления городского округа и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном частями 4.10-4.12 настоящего Положения.

**5. Основные вопросы, связанные с транспортировкой тел умерших**

5.1. Транспортировка тел умерших подразделяется на транспортировку умерших в морг и автокатафальные перевозки.

5.2. Автокатафальные перевозки тел умерших осуществляются в деревянных или цинковых гробах. Перевозка тел умерших к месту захоронения осуществляется специализированным транспортом. Допускается использование другого вида автотранспорта для перевозки умерших, за исключением автотранспорта, используемого для перевозки сырья и продуктов питания.

5.3. Транспортировка тел умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, из медицинских учреждений осуществляется за счет средств данных медицинских учреждений.

5.4. Транспортировка в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с места обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также иных умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (исследования) и патолого-анатомического вскрытия (за исключением умерших в медицинских учреждениях) осуществляется за счет средств бюджета городского округа юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, заключившими муниципальный контракт (договор) на оказание данного вида услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перевозка с места обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также иных умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (исследования) и патологоанатомического вскрытия (за исключением умерших в медицинских учреждениях) осуществляется только специализированным транспортом.

5.5. В случаях, не предусмотренных частями 5.3 и 5.4 настоящего Положения, транспортировка умерших в морг может осуществляться юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями за счет средств лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (или иных заинтересованных лиц).

5.6. После перевозки тел умерших транспорт должен в обязательном порядке подвергаться уборке и дезинфекции средствами, разрешёнными к применению.

**6. Организация мест погребения**

6.1. Погребение умерших (погибших) в городском округе осуществляется на специально отведенных для этих целей, в соответствии с санитарными, экологическими и иными требованиями, участках земли с сооружаемыми на них кладбищами. Порядок деятельности общественных кладбищ определяется Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 года №1178/52 «Об утверждении Порядка деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Московской области».

6.2. Создаваемые, а также существующие кладбища не подлежат сносу и могут быть перенесены только в соответствии с муниципальным правовым актом в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий.

6.3. Учет всех кладбищ, расположенных на территории городского округа, осуществляет МКУ посредством ведения реестра кладбищ, расположенных на территории городского округа, с использованием государственной информационной системы «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления» (далее - РГИС).

6.4. На территории городского округа находятся пять муниципальных кладбищ. Кладбища: «Новое», «Иванисовское новое» открыты для свободных захоронений. Кладбища: по ул. Горького, «Тихая роща», «Иванисовское старое» постановлением Администрации городского округа закрыты для свободных захоронений.

6.5. На территории общественных кладбищ, расположенных на территории городского округа, могут быть предусмотрены обособленные земельные участки (зоны) для воинских захоронений (воинские участки) и погребения умерших одной веры.

6.6. Места для одиночных, родственных, почетных, воинских, семейных (родовых) захоронений предоставляются на муниципальных общественных кладбищах городского округа, открытых для свободных захоронений.

6.7. На территории кладбищ запрещена предпринимательская деятельность, несовместимая с их целевым назначением.

6.8. Установление на кладбищах границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов, в том числе обозначение их на местности посредством специальных информационных знаков, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.9. Порядок деятельности кладбищ устанавливается Администрацией городского округа.

6.10. На общественных кладбищах для погребения умершего предоставляется участок земли. Места захоронений подразделяются на следующие виды: одиночные, родственные, семейные (родовые), почетные, воинские.

МКУ ведет учет в электронном виде всех захоронений, произведенных на территории кладбищ, находящихся в ведении Администрации городского округа, посредством ведения реестра мест захоронений на кладбищах, находящихся в ведении Администрации городского округа, с использованием РГИС, а также проводит инвентаризацию мест захоронений не реже одного раза в три года с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

6.11. Порядок проведения инвентаризации мест захоронений на кладбищах в городском округе устанавливается Правительством Московской области с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.12. Места для захоронения, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не могут быть принудительно изъяты, в том числе при наличии на указанных местах захоронения неблагоустроенных (брошенных) могил.

6.13. Места для захоронения предоставляются в соответствии с установленной планировкой кладбища. Ширина разрывов между местами захоронения не может быть менее 0,5 метра. Не допускается устройство захоронений с нарушением установленной планировки кладбища, в том числе между местами захоронений, на обочинах дорог и в границах санитарно-защитной зоны.

6.14. Выдача двух и более удостоверений о захоронении на одно место захоронения, а также на отдельные могилы в границах одного места захоронения не допускается.

6.15. На территории общественных кладбищ захоронения и подзахоронения без выдачи соответствующего разрешения МКУ не допускаются.

**7. Одиночные захоронения**

7.1. Одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел.

Место для одиночного захоронения предоставляется МКУ на безвозмездной основе. Регистрация заявления о предоставлении места для одиночного захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о предоставлении места для одиночного захоронения предоставляется в МКУ или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо направляется в МКУ в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ).

К заявлению о предоставлении места для одиночного захоронения прилагаются следующие документы:

1) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя МКУ по вопросам похоронного дела на совершение действий, связанных с предоставлением места для одиночного захоронения;

2) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

3) документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;

4) копия правового акта органа местного самоуправления о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделении организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела.

Не допускается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Решение о предоставлении места для одиночного захоронения или об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о предоставлении места для одиночного захоронения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы отдела ритуальных услуг в указанные дни устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о предоставлении места для одиночного захоронения или об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается МКУ способом, указанным в заявлении о предоставлении места для одиночного захоронения.

Решение о предоставлении места для одиночного захоронения или об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ.

7.3. Основанием для отказа в предоставлении места для одиночного захоронения являются:

истребуемое кладбище закрыто для захоронения;

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частью 7.1 настоящего Положения, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

7.4. Перечень общественных кладбищ, на которых предоставляются места для одиночных захоронений устанавливается органом местного самоуправления городского округа. Размер места для одиночного захоронения составляет 2,5м х 1,0м х 1,5м (длина, ширина, глубина).

7.5. При предоставлении места для одиночного захоронения МКУ удостоверение о захоронении не выдается за исключением случаев, установленных частью 7.6 настоящего Положения.

7.6. В случае последующего обращения супруга, близких родственников, иных родственников, на основании их письменного заявления и предоставления документов, подтверждающих родственную связь с умершим, МКУ принимается решение об оформлении и выдаче удостоверения о родственном захоронении в соответствии с частью 16 настоящего Положения с последующей возможностью погребения родственников умершего на данном месте захоронения при наличии свободного земельного участка для создания могилы с соблюдением санитарных правил.

Удостоверение о родственном захоронении формируется в РГИС и выдается супругу, близкому родственнику, иному родственнику умершего на основании их письменного заявления и представления документов, подтверждающих родственную связь с умершим, МКУ на основании принятого им решения об оформлении удостоверения, сформированного в РГИС.

**8. Родственные захоронения**

8.1. Родственное захоронение – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе на территории общественных, вероисповедальных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника.

Место для родственного захоронения предоставляется МКУ на безвозмездной основе.

Регистрация заявления о предоставлении места для родственного захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о предоставлении места для родственного захоронения направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

К заявлению о предоставлении места для родственного захоронения прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, за исключением случая, указанного в пункте 2 настоящей части;

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с предоставлением места для родственного захоронения и выдачей удостоверения о родственном захоронении, в случае если заявителем является представитель лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

3) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

4) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

5) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

б) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища.

Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Решение о предоставлении места для родственного захоронения или об отказе в предоставлении места для родственного захоронения принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о предоставлении места для родственного захоронения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы отдела ритуальных услуг в указанные дни устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о предоставлении места для родственного захоронения или об отказе в предоставлении места для родственного захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю способом, указанным в заявлении о предоставлении места для родственного захоронения.

Решение о предоставлении места для родственного захоронения или отказе в предоставлении места для родственного захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ.

8.3. Основанием для отказа в предоставлении места для родственного захоронения является:

истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений;

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частью 8.1 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

8.4. Площадь участка для родственного захоронения составляет не менее 5кв.м, при этом размер участка: 2,25м x 2,25м, глубиной не менее 1,5м».

8.5. Удостоверение о родственном захоронении формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю МКУ на основании принятого им решения о предоставлении места для родственного захоронения, сформированного в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

Отметка о дате и месте захоронения указывается должностным лицом МКУ в заявлении о предоставлении места для родственного захоронения.

**9. Семейные (родовые) захоронения**

9.1. Семейные (родовые) захоронения – места захоронения, созданные гражданами для погребения умерших супруга, близких родственников, иных родственников.

9.2. Общественные кладбища, на которых могут создаваться семейные (родовые) захоронения, должны соответствовать санитарным правилам, экологическим и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле.

9.3. Порядок предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений устанавливается Правительством Московской области.

9.4. Перечень кладбищ, информация о наличии на данных кладбищах мест для создания семейных (родовых) захоронений размещается на официальном сайте уполномоченного органа Московской области в сфере погребения и похоронного дела в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9.5. Общая площадь зоны семейных (родовых) захоронений на территории общественного кладбища не должна превышать 1/3 общей площади зоны захоронения кладбища.

9.6. Предоставление места для создания семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах городского округа осуществляется МКУ.

9.7. Размер места семейного (родового) захоронения не может превышать 12 кв. метров, за исключением случая, предусмотренного частью 16.3 настоящего Положения.

9.8. За предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, уполномоченным органом местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела в соответствии с его компетенцией взимается плата.

Размер платы рассчитывается Администрацией городского округа на основании методики расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, установленной Правительством Московской области.

9.9. Средства за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения подлежат зачислению в бюджет городского округа в случае создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах, расположенных на территории городского округа.

9.10. Одному лицу на территории Московской области может быть предоставлено не более одного места для создания семейного (родового) захоронения.

9.11. Решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения принимается МКУ в соответствии с его компетенцией не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в МКУ информации об уплате за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения (представление квитанции, получение информации о зачислении платежа через государственную систему учета начислений и платежей Московской области).

Решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения или об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения формируется в РГИС, выдается заявителю на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

Удостоверение о семейном (родовом) захоронении формируется в РГИС и выдается заявителю или его представителю МКУ в соответствии с его компетенцией на основании принятого решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения, сформированного в РГИС, после уплаты платежа за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения.

Для решения вопроса о предоставлении места для семейного (родового) захоронения в МКУ заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о предоставлении места для семейного (родового) захоронения;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;

- копия свидетельства о смерти (с предоставлением подлинника для сверки) в случае обращения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения под настоящее захоронение.

Все предоставленные документы принимаются по описи, копия которой вручается заявителю в день передачи документов, указанных в настоящем пункте, с отметкой о дате их приема.

МКУ обеспечивает учет и хранение предоставленных документов.

9.12. В удостоверении о семейном (родовом) захоронении указываются: наименование кладбища, на территории которого создано семейное (родовое) захоронение; местонахождение (адрес) кладбища; размер семейного (родового) захоронения; место его расположения на кладбище (номер сектора, ряда, места семейного (родового) захоронения); фамилия, имя и отчество лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение.

9.13. Перерегистрация семейного (родового) захоронения на лицо, не являющееся супругом, близким родственником, иным родственником по отношению к лицу, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение, либо по отношению к захороненному на данном семейном (родовом) захоронении, не допускается.

**10. Почетные захоронения**

10.1. В целях увековечивания памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Московской областью, городским округом, на территории общественных кладбищ могут быть предусмотрены Администрацией городского округа обособленные земельные участки (зоны) для почетных захоронений.

10.2. Место расположения обособленного земельного участка (зоны) для почетных захоронений с указанием координат определяется в постановлении Администрации городского округа о создании обособленного земельного участка (зоны) для почетных захоронений на соответствующем кладбище и на схематическом плане кладбища.

Перечень заслуг перед Российской Федерацией, Московской областью, городским округом лиц, которые могут быть погребены на аллее почетных захоронений, утверждается уполномоченным органом местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела (Администрацией городского округа).

10.3. Место для почетного захоронения предоставляется МКУ на безвозмездной основе. Регистрация заявления о предоставлении места для почетного захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о предоставлении места для почетного захоронения направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ. К заявлению о предоставлении места для почетного захоронения прилагаются следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, за исключением случая, указанного в пункте 2 настоящей части;

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с предоставлением места для почетного захоронения и выдачей удостоверения о почетном захоронении, в случае если заявителем является представитель лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

3) документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, городским округом;

4) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

5) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

10.4. Решение о предоставлении места для почетного захоронения или об отказе в предоставлении места для почетного захоронения принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о предоставлении места для почетного захоронения.

Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы отдела ритуальных услуг в указанные дни устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о предоставлении места для почетного захоронения или об отказе в предоставлении места для почетного захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю способом, указанным в заявлении о предоставлении места для почетного захоронения.

Решение о предоставлении места для почетного захоронения или решение об отказе в предоставлении места для почетного захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ.

10.5. Основанием для отказа в предоставлении места для почетного захоронения является:

на истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений;

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частью 10.3 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

10.6. Размер места для почётного захоронения составляет 2,5м х 2,5м х 1,5м (длина, ширина, глубина).

10.7. Удостоверение о почетном захоронении формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю МКУ на основании принятого им решения о предоставлении места для почетного захоронения, сформированного в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

**11. Воинские захоронения**

11.1. Воинские захоронения - места захоронения, в том числе индивидуальные могилы, предоставляемые на безвозмездной основе на территории военных мемориальных кладбищ, воинских кладбищ, воинских участков общественных кладбищ или вне воинских участков на общественных кладбищах для погребения лиц, круг которых определен законодательством Российской Федерации;

11.2. Места для воинских захоронений предоставляются МКУ на безвозмездной основе. Регистрация заявления о предоставлении места для воинского захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о предоставлении места для воинского захоронения направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

К заявлению о предоставлении места для воинского захоронения прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, за исключением случая, указанного в пункте 2 настоящей части;

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с предоставлением места для воинского захоронения и выдачей удостоверения о воинском захоронении, в случае если заявителем является представитель лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

3) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

4) справка о кремации или ее нотариальная заверенная копия;

5) документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище или воинском участке общественного кладбища.

11.3. Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных частью 11.2 настоящего Положения.

11.4. Решение о предоставлении места для воинского захоронения или об отказе в предоставлении места для воинского захоронения принимается МКУ в пределах его компетенции не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о предоставлении места для воинского захоронения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы в указанные дни отдела ритуальных услуг устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о предоставлении места для воинского захоронения или об отказе в предоставлении места для воинского захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю способом, указанным в заявлении о предоставлении места для воинского захоронения.

Решение о предоставлении места для воинского захоронения или об отказе в предоставлении места для воинского захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

11.5. Основанием для отказа в предоставлении места для воинского захоронения является:

истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронений;

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частью 11.2 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

11.6. Размер места для воинского захоронения составляет 2,5м х 2,5м х 1,5 м (длина, ширина, глубина).

11.7. Удостоверение о воинском захоронении формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю МКУ в пределах его компетенции на основании принятого решения о предоставлении места для воинского захоронения, сформированного в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

**12.Подзахоронение**

12.1. Подзахоронение- погребение умершего на предоставленном в установленном порядке месте родственного, воинского, почетного захоронения или в нише стены скорби, на которых (в которую) ранее произведены захоронения умерших родственников, а также погребение на территории семейных (родовых) захоронений.

Выдача разрешения на подзахоронение на месте родственных, семейных (родовых), воинских, почетных захоронений на кладбищах, находящихся в ведении органов местного самоуправления городского округа, осуществляется МКУ на безвозмездной основе.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на подзахоронение производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о выдаче разрешения на подзахоронение направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

К заявлению о выдаче разрешения на подзахоронение прилагаются следующие документы:

1) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении уполномоченный орган местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 3 настоящей части;

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение в случае, если заявителем является представитель лица, на имя которго зарегистрировано место захоронения, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения;

4) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия за исключением случая, указанного в пункте 5 настоящей части;

5) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

6) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

7) документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения или нотариально заверенные копии данных документов.

12.2. В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, для выдачи разрешения на подзахоронение в МКУ представляется заявление о выдаче разрешения на подзахоронение.

К заявлению о выдаче разрешения на подзахоронение прилагаются следующие документы:

1) удостоверение о захоронении, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения о захоронении уполномоченный орган местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

4) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

12.3. Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных частями 12.1 и 12.2 настоящего Положения.

12.4. Решение о выдаче разрешения на подзахоронение или об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы в указанные дни отдела ритуальных услуг устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о выдаче разрешения на подзахоронение или об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, или его представителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на подзахоронение.

Решение о выдаче разрешения на подзахоронение или об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

12.5. Основанием для отказа в выдаче разрешения на подзахоронение является:

отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления;

не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб);

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частью 12.1 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом;

отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС и в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в случае подачи заявления о выдаче разрешения на его подзахоронение (при отсутствии удостоверения о захоронении, оформленного на имя умершего).

12.6. Взамен удостоверения о захоронении, представленного в МКУ в соответствии с пунктом 1 части 12.1 настоящего Положения в РГИС, формируется новое удостоверение о соответствующем захоронении на основании принятого МКУ решения о выдаче разрешения на подзахоронение после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

На лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, если оно не является супругом, близким родственником, иным родственником умершего, удостоверение о захоронении не оформляется.

**13. Извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения**

13.1. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего, захороненного на кладбище, находящемся в ведении органов местного самоуправления городского округа, осуществляется на безвозмездной основе.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

13.2. К заявлению о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего прилагаются следующие документы:

1) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

2) паспорт или документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 3 настоящей части;

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с извлечением останков умершего, в случае если заявителем является представитель лица, взявшего на себя обязанность осуществить перезахоронение извлеченных останков (праха) умершего, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения;

4) документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего.

Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

13.3. Решение о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего или об отказе в извлечении останков (праха) умершего принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы отдела ритуальных услуг в указанные дни устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего или об отказе в извлечении останков (праха) умершего с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, взявшему на себя обязанность осуществить перезахоронение извлеченных останков (праха) умершего, или его представителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего.

Решение о выдаче разрешения на извлечение останков умершего или решение об отказе в извлечении останков (праха) умершего выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ.

13.4. Основанием для отказа в выдаче разрешения на извлечение (праха) останков умершего является:

непредставление подлинников документов, предусмотренных частью 13.2 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

13.5. Работы по извлечению останков (праха) умершего должны производиться с соблюдением санитарных правил.

По окончании работ по извлечению останков (праха) умершего должностным лицом МКУ составляется акт об извлечении останков (праха) умершего в двух экземплярах, в котором указываются место, дата и время начала и окончания работ по извлечению останков (праха) умершего, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения.

Акт об извлечении останков (праха) умершего подписывается должностным лицом МКУ.

Первый экземпляр акта об извлечении останков (праха) умершего хранится в МКУ, второй экземпляр акта вручается под роспись лицу, на имя которого зарегистрировано место захоронения.

13.6. Информация об извлечении останков (праха) умершего вносится должностным лицом МКУ в книгу регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) путем проставления отметки о произведенном извлечении останков (праха) умершего и в РГИС, а запись о захоронении лица на соответствующем месте погребения аннулируется.

В случае если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего, удостоверение о захоронении изымается.

**14. Регистрация (перерегистрация) захоронений**

14.1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, находящегося в ведении органа местного самоуправления городского округа, регистрируется МКУ в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и РГИС.

После осуществления захоронения в РГИС формируется и выдается с соблюдением требований настоящего Положения и Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» удостоверение о соответствующем захоронении в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

Взимание платы за регистрацию захоронения в РГИС и в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), а также за выдачу удостоверения о захоронении не производится.

14.2. Образцы книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и удостоверений о захоронениях утверждаются уполномоченным органом Московской области в сфере погребения и похоронного дела.

Порядок ведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) устанавливается уполномоченным органом Московской области в сфере погребения и похоронного дела по согласованию с уполномоченным Правительством Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области в сфере управления архивным делом.

Контроль за хранением книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в уполномоченном органе местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела осуществляет уполномоченный Правительством Московской области центральный исполнительный орган государственной власти Московской области в сфере управления архивным делом.

14.3. Книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

Указанные книги передаются на постоянное хранение уполномоченным органом местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела в муниципальный архив городского округа в порядке, установленном уполномоченным органом Московской области в сфере погребения и похоронного дела по согласованию с уполномоченным Правительством Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области в сфере управления архивным делом.

Контроль за постоянным хранением книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в муниципальном архиве городского округа осуществляет уполномоченный Правительством Московской области центральный исполнительный орган государственной власти Московской области в сфере управления архивным делом.

14.4. Перерегистрация места захоронения носит заявительный характер и осуществляется МКУ. Регистрация заявления о перерегистрации места захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о перерегистрации места захоронения направляется лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

К заявлению о перерегистрации места захоронения прилагаются следующие документы:

1) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 4 настоящей части;

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 4 настоящей части;

4) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий по перерегистрации места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо представитель лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения соответственно;

5) документы, подтверждающие родственную связь лица, на имя которого перерегистрируется место захоронения, с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

14.5. В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, супруг, близкий родственник, иной родственник умершего вправе перерегистрировать на себя данное место захоронения.

Перерегистрация места захоронения осуществляется МКУ на безвозмездной основе.

К заявлению о перерегистрации места захоронения прилагаются следующие документы:

1) удостоверение о захоронении, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 3 настоящей части;

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий по перерегистрации места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения;

4) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

5) документы, подтверждающие родственную связь заявителя с умершим, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных частями 14.4 и 14.5 настоящего Положения.

14.6. Решение о перерегистрации места захоронения или об отказе в перерегистрации места захоронения принимается МКУ не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о перерегистрации места захоронения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы в указанные дни отдела ритуальных услуг устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о перерегистрации места захоронения или об отказе в перерегистрации места захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, подавшему заявление о перерегистрации места захоронения.

Решение о перерегистрации места захоронения или об отказе в перерегистрации места захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

14.7. Основанием для отказа в перерегистрации мест захоронений является:

непредоставление подлинников документов, предусмотренных частями 14.4 и 14.5 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации.

отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС в случае подачи заявления о выдаче разрешения о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении);

превышение 12 кв. метров - размера места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

превышение установленного органом местного самоуправления городского округа размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, указанного в части 16.5. настоящего Положения.

14.8. Плата за перерегистрацию мест захоронений не взимается.

14.9. При перерегистрации мест захоронений МКУ вносятся соответствующие изменения в РГИС и книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

Лицу, на имя которого перерегистрировано место захоронения, МКУ выдается удостоверение о захоронении, сформированное в РГИС.

Взимание платы за внесение изменений в РГИС и в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), а также за выдачу удостоверения о захоронении не производится.

**15. Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронений. Регистрация надмогильного сооружения (надгробия)**

15.1. Надмогильные сооружения (надгробия) – памятные сооружения, устанавливаемые на местах захоронения.

Места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения, и ниши в стенах скорби.

На кладбищах, находящихся в ведении органа местного самоуправления городского округа, высота надмогильных сооружений (надгробий) не может превышать 2,5 м, высота ограждений мест захоронений не может превышать 1,5 м.

Установка надмогильных сооружений (надгробий) при отсутствии захоронений запрещена.

15.2. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения осуществляется МКУ на безвозмездной основе.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения производится в РГИС в день его подачи.

Заявление о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения направляется в электронной форме посредством РПГУ либо представляется в МФЦ или МКУ.

15.3. К заявлению о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, за исключением случая, указанного в пункте 2 настоящей части;

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с установкой (заменой) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения;

3) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

4) документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения;

5) договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенного между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

6) договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенного между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронений.

В случае, если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, то при обращении за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения представление документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящей части, не требуется.

Не допускается требовать представления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

15.4. Решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения или об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения принимается МКУ в пределах его компетенции не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы в указанные дни отдела ритуальных услуг устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения или об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его представителю способом, указанным в заявление о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

Решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения или об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

15.5. Основанием для отказа в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения является:

непредставление подлинников документов, предусмотренных частью 15.3 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

отсутствие захоронения на месте захоронения;

несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте;

превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);

превышение допустимых размеров ограждения места захоронения;

превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, указанного в части 16.5 настоящего Положения;

установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления городского округа, в ведении которого находится кладбище.

15.6. Срок установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) ограждения места захоронения не может превышать один месяц со дня выдачи разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

Лицо, на имя которого зарегистрировано место захоронения, вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения по истечении срока, установленного в настоящей части.

15.7. Регистрация надмогильного сооружения (надгробия) осуществляется МКУ после установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), о чем делается соответствующая запись в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в РГИС.

15.8. Регистрация установки или замены надмогильного сооружения (надгробия) производится МКУ в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания предусмотренного решением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия) срока проведения работ по установке надмогильного сооружения (надгробия).

По итогам выполнения работ по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия) должностным лицом МКУ, ответственным за регистрацию установки или замены надмогильного сооружения (надгробия), составляется и подписывается акт об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия).

В акте об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия) указываются место, даты начала и окончания работ по установке или замене надмогильного сооружения (надгробия), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения.

15.9. Регистрация надмогильных сооружений (надгробий) не производится МКУ в следующих случаях:

1) надмогильное сооружение (надгробие) имеет части, выступающие за границы предоставленного места захоронения или нависающие над ним;

2) надмогильное сооружение (надгробие) превышает размер по высоте, установленный уполномоченным органом местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела;

3) отсутствие на месте захоронения надмогильного сооружения (надгробия).

15.10. Надмогильные сооружения (надгробия), установленные без разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), подлежат демонтажу по решению суда в порядке, установленном Правительством Московской области.

15.11. Книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий) являются документами строгой отчетности и подлежат постоянному хранению в МКУ.

15.12. Образец книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий), порядок ее ведения и подготовки для постоянного хранения устанавливаются уполномоченным органом Московской области в сфере погребения и похоронного дела по согласованию с уполномоченным Правительством Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области в сфере управления архивным делом.

Споры, возникшие в связи с оформлением разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, разрешаются в судебном порядке.

**16. Оформление удостоверений о захоронениях**

16.1. Оформление удостоверений о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, а также после 1 августа 2004 года в случае, если данные удостоверения не были оформлены и выданы при предоставлении мест захоронения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, осуществляется МКУ на безвозмездной основе.

Регистрация заявления об оформлении удостоверения производится в РГИС в день его подачи.

К заявлению об оформлении удостоверения прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, за исключением случая, указанного в п.2 настоящей части;

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на совершение действий, связанных с оформлением и выдачей удостоверения о захоронении, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого планируется оформить удостоверение о захоронении, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного представителя, и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого планируется оформить удостоверение о захоронении;

3) свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или его нотариальная заверенная копия;

4) документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенном на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

Не допускается требовать представления иных документов, не предусмотренных настоящим Положением.

При наличии в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения, удостоверение о захоронении на это лицо оформляется без представления документов, указанных в пунктах 3-4 настоящей части.

16.2. Решение об оформлении удостоверения или об отказе в оформлении удостоверения принимается МКУ в пределах его компетенции не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления об оформлении удостоверения. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае если продолжительность нерабочих (праздничных) дней, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации, составляет более двух календарных дней подряд, режим работы в указанные дни отдела ритуальных услуг устанавливается соответственно руководителем МКУ согласно режиму работы органов ЗАГС в данные дни.

Решение МКУ об оформлении удостоверения или об отказе в оформлении удостоверения с указанием причин отказа формируется в РГИС и выдается лицу, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его представителю способом, указанным в заявлении об оформлении удостоверения.

Решение об оформлении удостоверения или об отказе в оформлении удостоверения выдается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица МКУ в пределах его компетенции.

Удостоверение о захоронении формируется в РГИС и выдается заявителю, или его представителю МКУ в соответствии с его компетенцией на основании принятого решения об оформлении удостоверения, сформированного в РГИС.

16.3. Основанием для отказа в оформлении удостоверений о захоронениях является:

непредставление подлинников документов, предусмотренных частью 16.1 настоящего Положения, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения;

превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, указанного в части 16.5 настоящей статьи;

предоставление удостоверения о захоронении на истребуемое место захоронения ранее другому лицу;

превышение размера родственного, воинского, почетного захоронения, установленного органами местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела;

отсутствие сведений в РГИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о произведенном захоронении.

16.4. Семейные (родовые) захоронения, созданные до 1 августа 2004 года, не могут превышать 12 кв. метров, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения.

Захоронение считается полностью использованным для погребения, если на территории данного захоронения не представляется возможным произвести хотя бы одно погребение гробом, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Администрацией городского округа.

При оформлении удостоверений на семейные (родовые) захоронения, созданные до 1 августа 2004 года, плата за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения не взимается.

16.5. Родственные, почетные, воинские захоронения, созданные с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающие установленный Администрацией городского округа размер данных захоронений, могут быть оформлены в заявительном порядке как семейные (родовые) захоронения в случае оплаты заявителем части земельного участка, превышающего установленный Администрацией городского округа размер места захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения.

Семейные (родовые) захоронения не могут превышать 12 кв. метров.

Порядок оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный Администрацией городского округа размер данных захоронений для семейных (родовых) захоронений, устанавливается Правительством Московской области.

Размер платы за часть земельного участка, превышающего установленный Администрацией городского округа размер родственного, почетного, воинского захоронения, рассчитывается уполномоченным органом местного самоуправления городского округа в сфере погребения и похоронного дела на основании методики расчета платы, установленной Правительством Московской области.

Споры, возникшие в связи с оформлением удостоверений о захоронениях, разрешаются в судебном порядке.

**17. Ответственность**

**за правонарушения в сфере погребения и похоронного дела**

17.1. Осквернение или уничтожение мест погребения влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

17.2. Нарушения в сфере погребения и похоронного дела влекут за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Московской области и Российской Федерации.