

**П о с т а н о в л е н и е**

**Администрации Ичалковского муниципального района Республики Мордовия**

**с. Кемля**

от 04.10.2011 г. № 658

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению государственной услуги**

**по государственной регистрации смерти**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ичалковского муниципального района **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000) по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации смерти.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Ичалковского муниципального района, начальника экономического управления - Горяеву А.Е.

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

Глава администрации

Ичалковского муниципального района В.Г. Дмитриева

# Утвержден

# постановлением администрации

# Ичалковского муниципального района

# от 04.10.2011г.№ 658

# Административный регламентпо предоставлению государственной услуги по государственной

# регистрации смерти

# I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации смерти (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации смерти (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации смерти.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон РФ от 15.11.1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Федеральный закон РФ от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";

Постановление Правительства РФ от 17.04.1999 г. N 432 "Об утверждении правил заполнения бланков записей и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

Закон Республики Мордовия от 28 ноября 2005 г. N 84-3 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния";

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, органов государственной власти и местного самоуправления Республики Мордовия, регулирующие правоотношения в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.3. Государственная регистрация заключения брака на территории Ичалковского района непосредственно осуществляется отделом ЗАГС администрации Ичалковского муниципального района (далее - отдел загс), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Государственная услуга непосредственно оказывается муниципальными служащими отдела загс: заведующим и главным специалистом отдела загс (далее - специалисты отдела загс).

1.5. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- государственная регистрация смерти;

- отказ в государственной регистрации смерти.

1.6. Получателями государственной услуги по государственной смерти (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации или юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

# 2.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.1.1. Отдел ЗАГС администрации Ичалковского муниципального района находится по адресу: Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 64, тел 2-17-95. Сведения о местонахождении, контактных номерах телефонов (телефонах для справок) отдела загс размещаются на информационных стендах в отделе загс.

2.1.2. Сведения о графике (режиме) работы отдела загс сообщаются по контактным телефонам (телефонам для справок), а также размещаются на информационных стендах перед входом в здание.

2.1.3. На информационных стендах в помещениях отделов загс, предназначенных для осуществления государственной регистрации смерти, размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) перечень документов, необходимых для государственной регистрации смерти, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) график (режим) работы, номера телефонов, адрес отдела загс, электронной почты;

г) образцы заполнения бланков заявлений о государственной регистрации смерти.

2.1.4. График работы:

вторник-суббота 8.00-17.00 ч., суббота 8.00-15.00, перерыв на обед 12.00-13.00 ч.; выходные дни – воскресенье, понедельник.

2.1.5. Консультации по вопросам государственной регистрации смерти предоставляются специалистами отдела загс, предоставляющими государственную услугу.

2.1.6. Консультации предоставляются по вопросам:

а) перечня документов, необходимых для государственной регистрации смерти;

б) сроков осуществления государственной регистрации смерти.

2.1.7. Консультации предоставляются при личном общении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2.1.8. При ответе на телефонные звонки специалист отдела загс, сняв трубку должен представиться: фамилия, имя, отчество, наименование органа.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги, перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

2.1.10. При личном обращении специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителям. Консультация должна проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

# 2.2. Сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная регистрация смерти производится в день подачи заявления о смерти.

# 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.3.1. В предоставлении услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- государственная регистрация смерти противоречит Федеральному закону РФ от 15.11.1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

- представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

- наличие в предоставленных документах несоответствий, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги**

2.4.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

б) стульями и столами для возможности оформления документов;

2.4.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отделов загс. Места ожидания могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями либо банкетками. Общее число мест не может быть менее 5.

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

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.4.4. Рабочее место специалиста отдела загс, осуществляющего государственную регистрацию заключения брака, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым печатающим устройствам.

2.4.5. По желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может производиться в торжественной обстановке. Место проведения (зал) торжественной церемонии должно быть оснащено: государственной символикой Российской Федерации, музыкальным оборудованием, необходимой мебелью.

2.5. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги

2.5.1. Для государственной регистрации смерти предъявляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) заявление о смерти, представленное в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 66 Федерального закона РФ от 15.11.1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

3) документ, подтверждающий факт смерти:

- документ установленной формы о смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом;

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим;

- документ, выданный компетентными органами, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий;

4) паспорт умершего.

# 2.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги

2.6.1. За государственную регистрацию смерти государственная пошлина не взимается.

2.6.2. Все документы иностранных граждан и лиц без гражданства, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны соответствовать требованиям пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 15.11.1997 г. N 143-Ф3 "Об актах гражданского состояния".

# III. Административные процедуры

# 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов на государственную регистрацию смерти;

- государственная регистрация смерти;

- выдача свидетельства о смерти и справки о смерти для получения пособия;

- оформление отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении.

**3.2. Прием заявления и документов на государственную регистрацию смерти**

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в отдел загс с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации смерти, предусмотренных [разделом](#sub_331) 2.5. Административного регламента.

3.2.2. Специалист проверяет комплект представленных документов и устанавливает отсутствие обстоятельств, препятствующих государственной регистрации смерти.

3.2.3. По результатам проведенной проверки специалист принимает решение:

- о государственной регистрации смерти;

- об отказе в государственной регистрации смерти.

3.2.4. При принятии положительного решения о государственной регистрации смерти специалист вносит в журнал учета заявлений о смерти (в случае подачи заявления в письменной форме) следующие данные:

- порядковый номер;

- дату приема заявления;

- фамилию, имя, отчество умершего.

**3.3. Государственная регистрация смерти**

3.3.1. Специалист, производит государственную регистрацию смерти:

- заполняет актовую запись о смерти в двух экземплярах по утвержденной форме;

- представляет для ознакомления и подписания заявителю запись акта о смерти;

- подписывает запись акта о смерти;

- выписывает свидетельство о смерти и вносит его реквизиты в книгу учета прихода и расхода бланков свидетельств установленного образца, где указываются серия, номер, дата выдачи свидетельства, фамилия, имя, отчество умершего.

**3.4. Выдача свидетельства о смерти и справки о смерти для получения пособия**

3.4.1. Специалист выписывает справку о смерти и вносит ее реквизиты в журнал выдачи справок о смерти.

3.4.2. После выполнения административных действий, специалист передает в порядке делопроизводства запись акта, свидетельство и справку о смерти заведующему отделом загс для подписания и проставления гербовой печати.

3.4.3. Заведующий отделом загс подписывает запись акта, свидетельство и справку о смерти и проставляет на них гербовую печать.

3.4.4. При получении подписанных документов с проставленной на них гербовой печатью специалист выдает заявителю свидетельство и справку о смерти. За получение свидетельства и справки заявитель расписывается в соответствующих журналах.

3.4.5. Специалист вносит дату составления и номер записи акта в журнал учета заявлений о смерти и в заявление о смерти.

**3.5. Оформление отказа в предоставлении государственной услуги**

3.5.1. Отказ в государственной регистрации смерти может быть осуществлен как в устной, так и в письменной форме.

3.5.2. Отказ в государственной регистрации смерти осуществляется в письменной форме при наличии соответствующего письменного обращения заявителя.

3.5.3. При наличии письменного обращения заявителя о необходимости получения отказа в письменной форме специалист готовит проект отказа и представляет его на подпись заведующему отделом загс.

3.5.4. Заведующий отделом загс подписывает отказ в государственной регистрации смерти, который в порядке делопроизводства передается специалисту.

3.5.5. Специалист выдает отказ в государственной регистрации смерти при непосредственном обращении заявителя.

# IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляет Управление Министерства юстиции РФ по Республике Мордовия.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности деятельности, определенных административными процедурами по государственной регистрации рождения, осуществляется заведующим отделом загс путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела загс требований действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

4.3. Администрация Ичалковского муниципального района осуществляет руководство и координацию деятельности отдела загс по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации рождения.

4.4. Координация полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела загс.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрация Ичалковского муниципального района.

# V. Обжалование действий (бездействий) и решений отдела загс в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отделов загс в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

5.3. Должностные лица отдела загс (начальник либо лицо, замещающее его) проводят личный прием получателей государственной услуги.

5.4. Личный прием должностными лицами проводится:

понедельник с 15 до 17 часов;

пятница с 10 до 12 часов.

5.5. Информация о личном приеме должностными лицами отдела загс размещается на информационных стендах в отделах загс.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

5.7. В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом отдела загс принимается решение об удовлетворении требований заявителей либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10. Обращение не рассматривается в следующих случаях:

а) отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ);

б) отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

в) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

д) если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократного давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

# Приложение 1

# Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Прием заявления и документов на государственную регистрацию смерти

│ регистрацию заключения брака

Отказ в государственной регистрации смерти

Регистрация заявления

Государственная регистрация смерти

Контроль за предоставлением государственной услуги

Обжалование действий (бездействий) и решений отдела загс в ходе предоставления государственной услуги

**Приложение 2**

Форма № 16

|  |  |
| --- | --- |
| В отдел ЗАГСа |  |
|  |
| от |  |
|  | *фамилия, имя, отчество* |
|  |
|  |
| проживающего(ей) по адресу |  |
|  |
| документ, удостоверяющий личность |  |
| серия |  | № |  |
| выдан |  |

Запись акта о смерти

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  |  |  |  г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  |  г. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СМЕРТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявляю о смерти |  | , |
|  | *фамилия, имя, отчество* |  |
| умершего « |  | » |  |  |  |  г. |

Сообщаю об умершем следующие сведения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Дата рождения | « |  | » |  |  |  |  г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Место рождения |  |
| 4. | Гражданство |  |
| 5. | Национальность *(графа заполняется, если сведения о национальности указаны в документе, удостоверяющем личность умершего)* |  |
| 6. | Документ, удостоверяющий личность |  |  |  |
|  |  |  | *наименование документа* |  |
|  |  |  | серия |  | № |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *наименование органа, выдавшего документ* |  |
|  |  | « |  | » |  |  |  |  г. |
|  |  |  |  |  |

Прошу произвести государственную регистрацию смерти.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  |  г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *подпись* |