РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИЛЛЕРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»



### АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_28.09.2021\_\_\_ №\_371

г. Миллерово

Об утверждении Порядка деятельности

крематориев на территории муниципального

образования «Миллеровское городское поселение»

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Миллеровское городское поселение», Администрация Миллеровского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок деятельности крематориев на территории муниципального образования «Миллеровское городское поселение», согласно приложению.

2. Администрации Миллеровского городского поселения опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения «Вести власти» и разместить на официальном Интернет – портале «http://millerovo.name» Администрации Миллеровского городского поселения.

 3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Администрации

Миллеровского городского поселения В.В. Зинченко

Приложение

к постановлению Администрации

Миллеровского городского поселения

от «28» \_сентября\_ 2021 года № 371

**Порядок деятельности крематориев**

**на территории муниципального образования**

**«Миллеровское городское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок деятельности крематориев на территории муниципального образования «Миллеровское городское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», ГОСТ 32609-2014 «Межгосударственный стандарт. Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.06.2014 № 551-ст (далее - ГОСТ 32609-2014), «ГОСТ Р 53999-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги бытовые. Услуги крематориев. Общие технические условия», утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.11.2010 № 581-ст (далее - ГОСТ 53999-2010), и регулирует отношения, связанные с деятельностью крематориев по преданию тел (останков) умерших огню (кремации), захоронению праха, а также устанавливает порядок оформления услуг и приема тел (останков) умерших на кремацию, порядок проведения кремации с последующей выдачей урн с прахом, обязанности крематориев, правила посещения крематориев.

1.2. Крематории оказывают услуги по кремации тел умерших и сопутствующие виды услуг, установленные ГОСТ 53999-2010. Перечень оказываемых услуг утверждается администрацией крематория.

1.3. Стоимость услуг крематория устанавливается администрацией крематория.

1.4. Требования настоящего Порядка являются обязательными для соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере погребения и похоронного дела на территории муниципального образования «Миллеровское городское поселение», гражданами.

1.5. Крематории, расположенные на территории муниципального образования «Миллеровское городское поселение», могут находиться как в ведении Администрации Миллеровского городского поселения, так и в частной собственности.

1.6. Для целей настоящего Порядка понятие «крематорий» определяется как объект похоронного назначения, представляющий собой комплекс ритуальных зданий и сооружений, расположенный на отведенном земельном участке и предоставляющий услуги по оформлению заказа на кремацию, организации церемонии прощания в ритуальном зале, кремации, хранению и выдаче праха, а также иные услуги, связанные с обрядовыми действиями по захоронению праха.

1.7. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в том значении, в котором они предусмотрены ГОСТ 32609-2014, ГОСТ 53999-2010.

1.8. Формы документов, указанные в данном Порядке, такие как: счет-заказ, справка о кремации, документы на получение праха, сопроводительная карточка кремируемого, журнал регистрации кремаций, книга регистрации захоронений установлены «МДК 11-01.2002. Рекомендации о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации» (рекомендованы Протоколом Госстроя РФ от 25.12.2001 № 01-НС-22/1).

1. Требования к устройству крематория

2.1. Крематории следует размещать на отведенных участках земли в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением расстояний до жилых, общественных, лечебно-профилактических зданий, спортивно-оздоровительных и санаторно-курортных зон в соответствии с требованиями санитарных правил по санитарно-защитным зонам и санитарной классификации предприятий. Ширину санитарно-защитной зоны для крематориев следует определять расчетами рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе по утвержденным методикам.

Расстояние от крематория до жилых строений и водозаборов должно соответствовать требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

2.2. При оказании услуг по кремации должна быть обеспечена безопасность и безвредность труда производственного персонала при работе с телами умерших.

2.3. Помещения и условия эксплуатации печи должны соответствовать пожарной безопасности категории "Г" и быть оборудованы сигнализатором загазованности и приточно-вытяжной вентиляцией.

Загрузку объектов кремации в печь, кремацию и обработку праха проводят с соблюдением требований технической безопасности оборудования, включающей в себя пожарную безопасность, электробезопасность, защиту от негативных факторов техносферы: выделений пыли, аэрозолей, паров и газов, лучистой и конвективной теплоты, а также шума и вибрации.

2.4. В вестибюле, помещении для родственников, распределительных кулуарах, предпечечном пространстве и венткамерах следует предусмотреть звукоизоляцию от шума и вибрации в целях исключения неблагоприятного физиологического воздействия на нервную и сердечно-сосудистую системы человека.

Уровень шума при работе кремационной печи и обслуживающих ее вспомогательных систем не должен превышать 60 Дб.

2.5. Для исключения проникновения неприятных запахов и шума в ритуальный зал крематория не допускается объединять помещение для подготовки тел умерших перед укладыванием в гробы с залом прощания шахтой лифта. Для обеспечения безопасности следует предусматривать автоматическое зашторивание проема шахты лифта после опускания платформы подъемника.

2.6. В помещениях крематория для предпохоронного содержания останков и подготовки тел умерших к сжиганию следует предусматривать меры по защите от проникновения хищников и грызунов.

2.7. Экологическая безопасность ритуальных услуг крематория должна быть обеспечена соблюдением установленных требований охраны окружающей среды к техническому состоянию и содержанию помещений крематория, прилегающих территорий согласно требованиям.

2.8. Крематории должны быть оборудованы вытяжной вентиляцией. Не допускается объединять системы вентиляции технологических помещений и помещений для посетителей. Оборудование таких систем должно быть размещено в отдельных вентиляционных камерах. В технологических помещениях с выделением неприятных запахов, вредных газов и пыли следует предусмотреть преобладание вытяжки над притоком воздуха, рециркуляция воздуха для таких помещений не допускается. В тамбурах, шлюзовых камерах и коридорах, смежных с этими помещениями, следует обеспечить «подпор» воздуха.

2.9. Конструкцией кремационных печей должна быть обеспечена надежная герметизация камер печи, предотвращающая любые выбросы из них в атмосферу технологического цеха (дым, сажа, пар, пламя, одоранты и т.п.).

Кремационные печи должны обеспечивать нормативную чистоту отходящих газов и быть оборудованы эффективными системами дымососов и газоочистки.

Содержание в отходящих газах соединений серы, хлора, фтора (которые не дожигаются и количество их определяется содержанием этих веществ в кремируемом объекте) следует периодически контролировать соответствующими службами.

2.10. Допускается применение печей только серийного производства (как отечественного, так и импортного), прошедших экологическую экспертизу в соответствии с действующими положениями по охране окружающей среды.

2.11. Сжигание следует выполнять с соблюдением температур, предусмотренных применяемой технологией, исходя из условий экологической безопасности, снижения энергетических затрат, увеличения ресурса печи, получения требуемого качества праха.

2.12. Здание крематория должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого и противопожарного водопроводов, внутренней системой канализации и водостоками в соответствии с требованиями.

Система внутренних водостоков должна быть оборудована с отводом воды в наружную ливневую канализацию, а при отсутствии последней - на отмостку здания.

2.13. Производственные стоки от помещений санитарных служб и мытья тележек, холодильных камер, кремационного зала перед сбросом в канализацию должны быть подвергнуты очистке. Отвод стоков должен быть проведен в отстойник, где осуществляется их обеззараживание с последующим разбавлением сточными водами до допустимой концентрации. Спуск в канализацию, на открытые площадки, в канавы, траншеи неочищенных стоков не допускается.

Отвод бытовых стоков должен осуществляться системой канализации.

2.14. Работы по озеленению и реконструкции существующих насаждений на территории крематория следует осуществлять по проектам, утвержденным в установленном порядке, а также в соответствии с требованиями.

2.15. Система санитарной очистки и уборки территории должна соответствовать требованиям.

2.16. Отходы, образующиеся в процессе оказания ритуальных услуг крематория, подлежат сбору, переработке и размещению в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Территория крематория делится на функционально-территориальные зоны:

а) входная зона;

б) административно-хозяйственная зона;

в) ритуальная зона;

г) зона захоронений;

д) санитарно-защитная зона;

е) зона моральной защиты.

2.18. В составе крематория предусматриваются следующие группы помещений:

* помещения приема умерших с тамбуром, вестибюлем, холодильной камерой и помещения для сохранения умерших до кремации;
* помещения для кремирования умерших, обработки и хранения с кремационным залом, помещением обработки кремированных останков, хранилищем урн с прахом, помещением газоочистки, ремонтной мастерской, помещениями инженерно-технической службы, санитарно-техническими помещениями, комнатой отдыха и психологической разгрузки.

2.19. Информация о функционально-территориальных зонах крематориев отображается на схематическом плане крематория, размещаемом на справочно-информационных стендах входной зоны крематориев.

2.20. Количество кремационных печей в крематориях определяется исходя из количества траурных обрядов, смертности населения. Пропускная способность крематория определяется в среднем из расчета один час на одну кремацию.

2.21. В состав обрядовой и обслуживающей частей крематория необходимо предусмотреть помещения:

* входную группу с вестибюлем, санузлами, подсобными и вспомогательными помещениями;
* обрядовую с траурным (ритуальным) залом, шлюзом, кабинетом патологоанатома, медицинским, подсобными и вспомогательными помещениями;
* выходную группу помещений с комнатой адаптации и холлом;
* транспортную группу помещений.

2.22. Помещения для людей, участвующих в похоронах, должны быть изолированы от помещений, предназначенных для работы обслуживающего персонала, и обеспечивать звукоизоляцию от них помещений санузлов и вентиляционных камер (вентиляционных установок).

2.23. При зданиях крематориев следует предусматривать хозяйственный двор со складскими помещениями для хранения крупногабаритных частей и другого оборудования.

2.24. Все помещения, входящие в состав крематориев, необходимо оборудовать системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим побуждением. Применение систем рециркуляции воздуха не допускается.

2.25. В помещении крематория должна находиться в доступном для обозрения посетителей месте следующая информация:

а) перечень оказываемых услуг;

б) стоимость услуг крематория;

в) режим работы крематория;

г) стандарты размера гроба, в котором осуществляется прием тел (останков) умерших на кремацию;

д) перечень предметов и внешних аксессуаров, которые не допускаются при приеме гроба с телом (останками) умершего.

г) прейскуранты (выписки из прейскурантов) на услуги и предметы ритуала;

е) образцы, проспекты изготавливаемых и реализуемых изделий;

ж) образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа и оплату услуг потребителем;

з) сведения о льготах, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям граждан;

и) надлежащим образом оформленную книгу отзывов и предложений.

2.26. На территории крематория должна быть организована доступная среда для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.27. Подъездные автомобильные дороги к крематорию должны быть с твердым покрытием.

2.28. На территории крематория должна быть предусмотрена бесплатная стоянка для транспортных средств, в том числе автокатафалков с соблюдением требований законодательства.

2.29. При входе на территорию крематория должна располагаться вывеска с указанием наименования крематория, его формы собственности и режима работы.

2.30. Организация содержания и благоустройства крематориев осуществляется администрацией крематория.

1. Порядок оформления услуг на проведение кремации

3.1. Необходимыми условиями для оказания ритуальных услуг крематория являются:

* наличие договора (счета-заказа) с потребителем, удостоверяющего оказание услуг на платной основе;
* уровень профессионального мастерства и квалификация персонала крематория, подтверждаемые соответствующим документом об образовании, знание персоналом действующих законов, иных нормативно-правовых актов, должностных инструкций, норм похоронной обрядности, правил поведения; правил обслуживания, касающихся профессиональной деятельности; наличие навыков организационно-методической и консультативной деятельности;
* выполнение услуг исполнителем с высокой степенью ответственности в связи с их негативным влиянием на психофизиологическое состояние потребителя;
* наличие материально-технической базы для оказания услуг: кремационного и иного вспомогательного оборудования во всех службах крематория, транспорта, помещений в соответствии с применяемой технологией;
* наличие необходимых территорий для оказания услуг крематория в соответствии с применяемыми технологиями;
* наличие нормативно-правовых и технологических документов на оказываемые услуги крематориев, в том числе территориальных (региональных) нормативных документов по вопросам похоронного дела;
* соответствие градостроительным требованиям и требованиям безопасности.

3.2. Оформление счета-заказа на кремацию проводят в месте, предпочтительном для потребителя, с указанием даты смерти, серии, номера и даты выдачи свидетельства о смерти, кем выдано свидетельство и с прилагаемым перечнем необходимых документов, которые должны быть в наличии у потребителя для осуществления кремации.

3.3. Заказ на кремацию принимается от супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - лицо, ответственное за захоронение), при наличии документа, удостоверяющего личность.

3.4. После прибытия скорбного кортежа в крематорий осуществляют оформление кремации путем заполнения регистрационной карточки кремации. Информация о регистрационном номере, фамилии, имени, отчестве (при наличии) умершего, сведения о том, кем, где, когда выдано свидетельство о смерти, его номер, время проведения церемонии прощания (дата, часы и минуты), номер ритуального зала, фамилии, имени, отчестве (при наличии) лица, оформляющего заказ на кремацию, должны быть включены в книгу регистрации кремаций, которая является документом строгой отчетности и должна храниться в архивном фонде бессрочно.

3.5. Одновременно с оформлением регистрационной карточки кремации следует оформлять следующие документы:

а) сопроводительную карточку кремируемого, которую перемещают в течение всего процесса кремации с гробом, затем с прахом, а после обработки праха помещают вместе с ним в капсулу/урну и оставляют там;

б) документ на получение праха;

в) справку о кремации.

3.6. Предоставляемые на кремацию гробы должны быть изготовлены из натуральных материалов с влаговпитывающей или влагоотталкивающей подстилкой для тела умершего.

Останки после эксгумации принимаются на кремацию в новом гробу.

3.7. Драгоценности и ценные вещи, находящиеся в гробу, должны быть изъяты лицом, ответственным за захоронение.

Имплантаты и протезные элементы, в составе которых находятся драгоценные металлы (зубные протезы, косметические нити и другие), кремируются вместе с телом.

За не изъятые ценности крематорий ответственности не несет.

3.8. После кремации администрация крематория выдает лицу, ответственному за захоронение, справку о кремации.

1. Порядок проведения кремации, выдачи и захоронения урн с прахом.

4.1. Кремация умершего производится в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.2. В крематориях по выбору лица, ответственного за захоронение, осуществляются кремации по срокам выполнения заказа:

а) плановая - в день и время, указанные в договоре на кремацию, с выдачей урны с прахом в установленные сроки;

б) срочная - в день обращения, с выдачей урны с прахом в течение двух часов после кремации.

4.3. Кремация умершего проводится администрацией крематория на основании договора (счет-заказа) и заявления на кремацию в присутствии лица, ответственного за захоронение, и иных лиц либо без их присутствия в соответствии с договором (счет-заказом) на кремацию.

4.4. Каждая произведенная кремация регистрируется в книге регистрации кремаций лицом, ответственным за ведение книги регистрации кремаций.

Руководитель крематория назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность книги регистрации кремаций.

Книга регистрации кремаций является документом строгой отчетности и должна храниться в архивном фонде бессрочно.

4.5. Перед загрузкой гроба с телом в кремационную печь его проверяют с помощью металлоискателя. При наличии в гробу посторонних предметов их извлекают в целях предотвращения при кремации взрыва либо повреждения кремационной печи, а также в целях безопасности обслуживающего персонала и посетителей и передают по акту лицу, ответственному за захоронение.

Форма акта разрабатывается и утверждается администрацией крематория.

4.6. Урна с прахом выдается на следующий день после кремации (исключение: срочная кремация) лицу, ответственному за захоронение, либо его уполномоченному представителю, при предъявлении им:

а) документа, удостоверяющего личность лица, получающего урну с прахом;

б) документа, подтверждающий полномочия лица, получающего урну с прахом

в) свидетельства о смерти умершего, тело (останки) которого кремировали;

г) документа на получение праха.

При выдаче урны с прахом администрация крематория выдает лицу, ответственному за захоронение, или его уполномоченному представителю справку о кремации.

4.7. Урна с прахом выдается замурованная, отгравированная регистрационным номером, после регистрации в книге выдачи урн с прахом (далее - Книга выдачи).

Книга выдачи ведется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Руководитель крематория назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг выдачи.

4.8. По письменному заявлению лица, ответственного за захоронение, на возмездной основе, с целью деления праха среди родственников, после выдачи урны с прахом администрация крематория производит деление праха.

Каждая часть праха помещается в отдельную урну, осуществляется замуровка и нанесение на них гравировки без регистрационного знака.

4.9. Прах может быть:

а) захоронен на вновь отведенном или на свободном месте родственного участка общественного кладбища;

б) вывезен для захоронения в другой город (населенный пункт);

в) захоронен в нише колумбария, стене скорби на территории крематория, на общественном кладбище;

г) захоронен в склепе;

д) захоронен на кладбище при крематории;

е) захоронен на месте общего захоронения невостребованных прахов;

ж) захоронен родственниками на приусадебном участке или оставлен у себя на хранение.

з) развеян на специально отведенных участках крематория или кладбища, над водой.

Не допускается развеивание праха за пределы отведенной для этого территории.

Запрещается захоронение урн с прахом и установление надмогильных сооружений на участках земли, не предусмотренных для этих целей.

4.10. Урна с прахом кремируемого хранится в крематории в течение одного года со дня кремации. В течение 30 дней со дня кремации плата за хранение урны с прахом не взимается, после завершения бесплатного периода хранение урны с прахом осуществляется на возмездной основе.

За три месяца до истечения срока хранения урны с прахом администрация крематория обязана письменно известить по адресу, указанному в заявлении на кремацию, лицо, ответственное за погребение, об окончании срока хранения урны с прахом. По истечении одного года с момента кремации администрация крематория имеет право захоронить невостребованный прах (без урны) в месте захоронения невостребованных прахов, которое отмечается общим памятником (обелиском, стелой) без указания фамилий захороненных.

При захоронении праха в место невостребованных прахов администрация крематория составляет акт и делает соответствующую запись в книге регистрации невостребованных прахов (далее - Книга невостребованных прахов).

4.11. Книга невостребованных прахов ведется по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Руководитель крематория назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг невостребованных прахов.

4.12. При получении урны с прахом для ее захоронения за пределами муниципального образования «Миллеровское городское поселение» выдается акт об отсутствии вложений в опломбированной урне.

4.13. Для захоронения урны с прахом в колумбарии на территории крематория лицо, ответственное за захоронение, представляет в администрацию крематория документ, удостоверяющий личность, свидетельство о смерти, справку о кремации.

4.14. Для захоронения урны с прахом в колумбарии администрация крематория предоставляет нишу в пользование на возмездной основе.

В этом случае захоронение урны с прахом в колумбарии проводится по договору между администрацией крематория, в ведении которой находится колумбарий, и лицом, ответственным за захоронение.

Каждые 20 лет администрацией крематория проводится инвентаризация захоронений урн с прахом в нишах колумбария на территории крематория.

По результатам инвентаризации составляется акт. Лицам, ответственным за захоронение, направляются письменные извещения, а на мемориальные плиты прикрепляются трафареты с предупреждением о необходимости подтверждения права пользования нишей колумбария.

В случае, если заинтересованные лица не обратились в администрацию крематория в течение двух лет с момента установления трафарета, захоронение урны с прахом признается бесхозным и составляется акт-опись мемориальной плиты.

В случае признания захоронения урны с прахом бесхозным администрация крематория вправе демонтировать мемориальную плиту, а прах захоронить в месте захоронения невостребованных прахов, о чем в Книге невостребованных прахов делается соответствующая запись.

Ниша в колумбарии поступает в распоряжение администрации крематория для дальнейшей реализации.

4.15. Каждое произведенное захоронение в колумбарий на территории крематория регистрируется в Книге регистрации захоронений (далее - Книга захоронений).

Руководитель крематория назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг захоронений.

Книгу захоронений следует хранить бессрочно в архиве крематория.

4.16. Захоронения в нишу, занятую урной с прахом, других урн проводятся администрацией крематория по письменному заявлению лица, ответственного за новое захоронение, при наличии разрешения лица, ответственного за первоначальное захоронение.

В Книге захоронений делается соответствующая запись.

Администрация крематория может отказать в захоронении в нишу, занятую урной с прахом, других урн по причине недостаточного размера указанной заявителем ниши для размещения в ней других урн.

4.17. Установка урны с прахом в колумбарий на территории крематория может быть осуществлена без присутствия лица, ответственного за захоронение, по его письменному заявлению с занесением соответствующей записи в Книгу захоронений. В остальных случаях присутствие лица, ответственного за захоронение, является обязательным.

4.18. Изъятие урны с прахом из колумбария проводится на основании письменного заявления лица, ответственного за захоронение.

4.19. Допускается проводить резервирование ниш в колумбарии. Данное резервирование производится на возмездной основе.

4.20. Все сведения о проведенных кремациях и захоронениях урн должны быть заархивированы в системе автоматизированного управления работой крематориев.

1. Обязанности администрации крематория

В целях обеспечения выполнения комплекса услуг по кремации и сопутствующих услуг администрация крематория обязана осуществлять:

а) ознакомление лица, ответственного за захоронение, при заключении договора на кремацию со стандартами размера гроба, в котором осуществляется прием тел (останков) умерших на кремацию; с перечнем оказываемых услуг; перечнем предметов и внешних аксессуаров; которые не допускаются при приеме гроба с телом (останками) умершего; со стоимостью услуг крематория;

б) оформление документов на кремацию;

в) прием гроба с телом (останками) умершего, его осмотр и проверку;

г) изъятие предметов, которые не допускаются при приеме гроба с телом (останками) умершего, из гроба с составлением акта;

д) доставку гроба с телом (останками) умершего в ритуальный зал и зал кремации;

е) организацию и проведение ритуала прощания, гражданскую панихиду;

ж) опечатывание гроба после ритуала прощания, а при его отсутствии - после осмотра и проверки гроба;

з) проведение кремации;

и) кремулирование останков тела покойного после кремации и очистка праха от инородных предметов;

й) замуровка праха в урну;

к) гравировка регистрационного знака и других символов и рисунков на урне;

л) опечатывание урн с прахом и их хранение;

м) выдача урн с прахом;

н) иные обязанности в соответствии с настоящим Порядком и законодательством РФ.

1. Правила посещения крематория

6.1. Режим работы крематория устанавливается администрацией крематория и должен быть доступен для сведения граждан.

6.2. На территории крематория посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

6.3. В помещении крематория и на прилегающей к нему территории запрещается:

а) находиться посторонним лицам в служебных помещениях;

б) оставаться в ритуальных залах после ритуала прощания;

в) загрязнять и захламлять территорию;

г) курить, распивать спиртные напитки;

д) выгуливать собак, пасти скот, ловить птиц;

е) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

ж) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

з) находиться посторонним лицам на территории крематория после его закрытия.

6.4. Въезд на служебную территорию крематория разрешен специализированному транспорту, а также личному транспорту сотрудников крематория.

6.5. Транспорт участников ритуала прощания, а также посетителей крематория размещается на специально оборудованной стоянке.

6.6. Все работы, связанные с установкой плит, закрывающих нишу в колумбарии на территории крематория, проводятся силами администрации крематория.

6.7. Плиты устанавливаются или меняются на другие при предъявлении документов на их изготовление (приобретение).

6.8. Установленные гражданами (организациями) плиты являются их собственностью.

1. Ответственность крематория

7.1. Крематории обязаны оказывать услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2. Крематории несут ответственность за организацию похоронного обслуживания, благоустройство и санитарное состояние территории крематориев в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку деятельности крематориев

на территории муниципального образования

«Миллеровское городское поселение»

Книга выдачи урн с прахом

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № урны  | Ф.И.О. умершего  | Дата кремации  | Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение, адрес, телефон  | Документ, удостоверяющий личность лица, ответственного за захоронение  | Подпись  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку деятельности крематориев

на территории муниципального образования

«Миллеровское городское поселение»

Книга невостребованных прахов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № урны  | Ф.И.О. умершего  | Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение  | Дата кремации  | Дата и номер извещения об истечении срока хранения  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |