



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.11.2024 № 178-12

**Об утверждении порядка деятельности крематориев
на территории муниципального образования городской округ Снежное
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 06 марта 2024 года № 58-РЗ «О регулировании отношений в сфере погребения и похоронного дела в Донецкой Народной Республике», подпунктом 26 части 1 статьи 5 Устава муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, принятого решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 года № 21 (с изменениями), Положением об администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 года № 1/6-27, администрация городского округа Снежное Донецкой Народной Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок деятельности крематориев на территории муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Юридическому отделу администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (Макаренко) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpra-dnr.ru

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на директора Департамента Жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Снежное Кистенёву Е.Ю.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики Шергелашвили В.П.

Глава муниципального образования
городской округ Снежное
Донецкой Народной Республики



С.В. Ермаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики
от 18.11.2024 № 148-12

ПОРЯДОК**деятельности крематориев на территории муниципального образования
городской округ Снежное Донецкой Народной Республики****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок деятельности крематориев на территории муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает единые требования к порядку деятельности крематориев на территории муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, а также определяет организацию и функционирование крематориев, расположенных на территории муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, с учетом санитарных, природоохранных и градостроительных требований, в том числе требований к устройству и содержанию крематориев.

1.2. В крематории оказываются услуги по кремации тел умерших и дополнительные виды услуг по организации похорон и предоставлению связанных с ними услуг.

1.3. Режим работы крематория устанавливается собственником крематория (далее – администрация крематория).

1.4. Стоимость услуг крематория (за исключением услуг, предоставляемых в рамках гарантированного перечня услуг по погребению) устанавливается администрацией крематория.

1.5. Требования настоящего Порядка являются обязательными для соблюдения организациями (независимо от организационно-правовой формы собственности), осуществляющими деятельность в сфере погребения и похоронного дела на территории муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики.

II. Основные требования к устройству крематория

2.1. Устройство крематориев осуществляется в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.2. При входе на территорию крематория (на фасаде здания крематория) должна быть размещена информационная вывеска с указанием названия крематория, его организационно-правовая форма собственности, график и режим работы.

2.3. Во входной зоне крематория устанавливается схематический план территории крематория с обозначением зданий, строений, сооружений, а также кварталов и секторов в зоне захоронения (при наличии зоны захоронения), исторических и мемориальных памятников, мест общего пользования, дорог.

2.4. В здании крематория либо на территории входной зоны крематория устанавливается справочно-информационный стенд, содержащий информацию об организации, осуществляющей работы по содержанию крематория, и оказываемых ритуальных услугах с указанием цен (тарифов).

III. Оформление услуг и прием тел умерших на кремацию

3.1. Заказ на кремацию оформляется в форме счета-оферты после подачи заявления на кремацию лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего путем кремации.

3.2. Прием тел умерших на кремацию осуществляется ежедневно.

Запись на кремацию осуществляется по согласованию с заказчиком, но не ранее чем за четыре часа до ее проведения.

3.3. Прием тел умерших осуществляется при предъявлении свидетельства о смерти, а также документа, удостоверяющего личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего путем кремации.

3.3.1. Прием и кремация неопознанных трупов не допускается.

3.4. Прием тел умерших на кремацию осуществляется в деревянных, стандартных по размеру гробах (высота не более 50 см, ширина не более 70 см, длина не более 220 см).

3.5. В крематориях осуществляются кремации как с проведением ритуала прощания, так и без него.

3.6. Ритуальные залы при крематориях могут использоваться для проведения церемоний прощания в соответствии с любым вероисповеданием, а также для гражданской панихиды. Длительность ритуала прощания устанавливается администрацией крематория.

3.7. Ритуалы прощания в залах крематориев проводятся сотрудниками администрации крематориев строго с учетом времени, указанного в счете-оферте.

3.8. Бронирование времени проведения ритуала прощания осуществляется при оформлении счета-оферты на кремацию.

3.9. В случае прибытия траурной процессии на ритуал с опозданием прощание и кремация умершего проводятся в последующее свободное время, которое согласовывается с администрацией крематория.

3.10. При количестве провожающих на ритуале прощания в сто и более человек время проведения ритуала прощания увеличивается.

3.11. В теле и гробу умершего не допускается наличие предметов, которые могут нанести ущерб кремационному оборудованию и сотрудникам крематория.

3.12. На кремацию допускаются соответствующие техническим условиям эксплуатации кремационного оборудования гробы (без внешних аксессуаров: ручек, ножек, несгораемых украшений) с телами умерших, не имеющими посторонних предметов (кардиостимуляторов, часов, изделий из металла и стекла, силиконовых имплантов, мобильных телефонов и иных гаджетов, бутылок с алкоголем, дефибрилляторов, искусственных цветов, зажигалок, газовых баллончиков).

Драгоценности и ценные вещи из драгоценных металлов, находящиеся в гробу с умершим, должны быть изъяты лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего путем кремации. Имплантат и протезные элементы из драгоценных металлов кремируются вместе с телом умершего.

3.13. При оформлении заказа на кремацию лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, письменно подтверждает, что в гробу отсутствуют посторонние предметы.

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

4.1. Кремация умершего производится в соответствии с санитарными правилами не ранее чем через 24 часа после наступления смерти.

4.2. В крематориях осуществляются следующие кремации:

а) плановая – по времени, указанному в счете-оферте, с выдачей урны с прахом в установленные сроки;

б) срочная – в день обращения с выдачей урны с прахом в течение 24 часов после кремации.

4.3. Кремация умершего проводится на основании свидетельства о смерти, заявления на кремацию и оформленного счета-оферты.

4.4. Перед загрузкой гроба с телом в кремационную печь его проверяют с помощью металлоискателя. При наличии в гробу недопустимых предметов их извлекают в целях предотвращения при кремации взрыва либо повреждения кремационной печи, а также безопасности обслуживающего персонала и посетителей.

4.5. В целях снижения вредных выбросов и расхода газа, сохранения лесных ресурсов, а также удешевления данного вида похоронных услуг допускается использование гробов из картона, бамбука, лозы, разработанных специально для кремации. Также возможно использование фальшгроба - простого картонного гроба, помещенного в эстетически оформленный складной гроб-футляр. Кремируется только внутренний гроб, а внешний декоративный разрешается повторно использовать после обязательной дезинфекционной обработки.

4.6. Урна с прахом выдается не ранее чем через 24 часа после кремации (если иное не предусмотрено счетом-заказом) лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего путем кремации, либо его представителю, действующему по оформленной в соответствии с требованиями законодательства доверенности, при предъявлении ими:

- а) документа, удостоверяющего личность лица, получающего урну с прахом;
- б) свидетельства о смерти.

4.7. Урна с прахом выдается герметизированной, опечатанной, с нанесенным тем или иным способом регистрационным номером. Регистрационный номер наносится либо на урну с прахом, либо на капсулу с прахом.

4.8. По письменному заявлению лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего путем кремации, на возмездной основе согласно действующему прейскуранту крематория, в целях деления праха среди родственников после выдачи урны с прахом, администрация крематория предоставляет необходимое количество дополнительных урн и осуществляет герметизацию. Деление праха осуществляется родственниками либо сотрудниками крематория в соответствии с действующим прейскурантом цен на данные услуги.

Дата и время предоставления необходимого количества дополнительных урн и их герметизация осуществляется по согласованию с заказчиком в момент оформления счета-заказа и заявления на кремацию. Плановое предоставление необходимого количества дополнительных урн и их герметизация осуществляется не ранее чем через 48 часов, срочное – не ранее чем через четыре часа.

4.9. Выдача урн с прахом осуществляется в указанные в документе на получение урны с прахом день и время. В течение 40 дней со дня кремации плата за хранение праха не взимается, после завершения бесплатного периода хранения праха осуществляется на возмездной основе согласно действующему прейскуранту цен крематория.

4.10. При получении урны с прахом для захоронения ее за пределами Донецкой Народной Республики выдается справка на вывоз урны.

При транспортировке урны с прахом за пределы Российской Федерации лицу, сопровождающему урну с прахом, дополнительно выдается акт об отсутствии посторонних предметов в урне с прахом.

Справка на вывоз урны с прахом, акт об отсутствии вложений в опломбированной урне, а также акт об отсутствии посторонних предметов в урне с прахом выдается одновременно при получении урны с прахом.

4.11. Прах кремированных хранится в крематории в течение одного года со дня кремации.

За три месяца до истечения этого срока администрация крематория обязана письменно известить об этом лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего. По истечении одного года с момента кремации администрация крематория имеет право захоронить прах (без урны) в место для захоронения неостребованных прахов, которое отмечается общим памятником (обелиском, стелой) без указания фамилий захороненных. Изъятие праха из места для захоронения неостребованных прахов не допускается.

При захоронении праха в место для неостребованных прахов администрация крематория составляет акт и делает соответствующую запись в журнале регистрации захоронений неостребованных прахов.

4.12. О произведенной кремации вносится соответствующая запись в книгу регистрации произведенных кремаций. Книги регистрации произведенных кремаций являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

V. Обязанности администрации крематория

Администрация крематория обязана своевременно обеспечить выполнение комплекса услуг по кремации тел (останков) умерших:

- а) оформление документов на кремацию;
- б) прием гроба с телом (останками) умершего, его осмотр и проверку;
- в) изъятие посторонних предметов с составлением акта;
- г) доставку гроба с телом (останками) умершего в ритуальный зал и зал кремации;
- д) организацию и проведение ритуала прощания;
- е) опечатывание гроба после ритуала прощания, а при отсутствии ритуала прощания – после осмотра и проверки гроба;

- ж) проведение кремации;
- з) кремулирование останков тела умершего после кремации;
- и) герметизацию урны с прахом;
- к) нанесение тем или иным способом регистрационного номера и других символов (рисунков) на урну;
- л) опечатывание урн с прахом и их хранение;
- м) выдачу урн с прахом;
- н) иных услуг и обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком и действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.

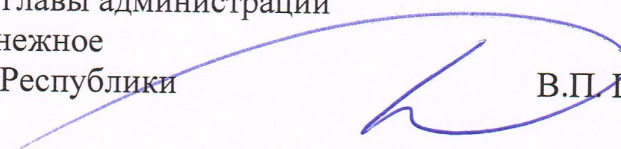
VI. Правила посещения крематория

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

6.2. Въезд на служебную территорию крематория разрешен специальному или приспособленному транспортному средству (автокатафалк), а также личному транспорту сотрудников крематория.

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

Первый заместитель главы администрации
городского округа Снежное
Донецкой Народной Республики


В.П. Шергелашвили

Порядок подготовлен
Департаментом Жилищно-
коммунального хозяйства
администрации городского
округа Снежное

Директор Департамента


Е.Ю. Кистенёва