Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области

от 8 ноября 2022 года № 1297

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»**

**I.Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1.Административный регламент по предоставлению администрацией Пугачевского муниципального района (далее – Администрация) муниципаль-ной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение),   установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захо-ронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального обра-зования города Пугачева Саратовской области» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (дейст-вий), формы контроля за исполнением административного регламента, досудеб-ный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**Круг заявителей**

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физи-ческие или юридические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1.Категории заявителей:

физическое лицо (супруг (а), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, семейного (родового) захоронения);

физическое лицо, на которое оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение, перерегистрации удостоверения о захоронении на других лиц, установку надмогильных сооружений).

физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник умершего (в случае смерти лица, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении) (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение, перерегистрации удостоверения о захоронении на других лиц, установку надмогильных сооружений).

физическое лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, лицо, ответственное за место захоронение умершего или официаль-ные инстанции: прокуратура, суд и т. д. (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на эксгумацию тела умершего).

1.2.2.Интересы лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Админи-стративного регламента, могут представлять иные лица, действующие в инте-ресах Заявителей на основании документов, удостоверяющих их полномочия на совершение действий, связанных с предоставлением Муниципальной услуги (далее – представитель заявителя)

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы Администрации, её структурного подразделения, предостав-ляющего муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставле-нии муниципальной услуги, представлены в приложении № 1 к Администра-тивному регламенту.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги подле-жат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D23F68B088D5B63B9D3193D8149C986557D789D6F1C67107A43F526B65210867297E4C2353503A167A92A3C94BeBf6F) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и [Законом](consultantplus://offline/ref=D23F68B088D5B63B9D318DD502F0C56D5CDDD3D3F2C77956FB63543C3A710E327B3E127A021C711B7D84BFC94DA182BDF2eEfCF) Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:

наименования правовых актов, регулирующих предоставление муници-пальной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления муници-пальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляе-мых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещена на официальном сайте Администрации (<http://pugachev-adm.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал госу-дарственных и муниципальных услуг (функций)» – http://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

1.4.Справочная информация размещена на информационных стендах в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы Администрации и его структурного подразделений;

справочные телефоны Администрации и его структурного подразделения;

адреса официального сайта и электронной почты Администрации.

Администрация обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

**II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захо-ронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставле-ние мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области».

**Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее – Отдел).

2.2.1.Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об органи-зации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон №210-ФЗ).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на захоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладби-щах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

выдача разрешения на создание семейного (родового) захоронения   на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, располо-женного на территории муниципального образования города Пугачева Саратов-ской области;

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муници-пальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1.Предоставление разрешения на захоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования го-рода Пугачева Саратовской области осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.4.2.Выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования го-рода Пугачева Саратовской области осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.4.3.Выдача разрешения на создание семейного (родового) захоронения   на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования го-рода Пугачева Саратовской области осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.4.4.Перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, распо-ложенного на территории муниципального образования города Пугачева Сара-товской области осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.4.5.Выдача разрешения на эксгумацию тела умершего осуществляется в течение одного рабочего дня.

Срок для приостановления предоставления муниципальной услуги зако-нодательством Российской Федерации не установлен.

Срок выдачи (направления) документов - не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации разрешения.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответст-вии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», № 19, 25 января 1995 года Собра-ние законодательства Российской Федерации от 16 января 1995 года № 3 ст.168);

Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», № 12, 20 января 1996 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 15 января 1996 года № 3 ст. 146);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмот-рения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимо-действия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 сентября 2010года, № 38, ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 октября 2011 года, № 44, ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23 ноября 2012 года);

постановлением главного государственного санитарного врача Россий-ской Федерации от 28 января 2021 года № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требова-ния к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>., 05 февраля 2021 года);

постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2017 № 447 «Об утверждении Порядка деятель-ности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева»;

постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.Для получения:

2.7.1. Разрешения на захоронение или подзахоронение:

1) заявление на захоронение (подзахоронение) (приложение №2, №3 к Административному Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия медицинского свидетельства о смерти;

4) копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних);

5) копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к кате-гориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

6) копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу) ранее умер-шего родственника (предоставляется при наличии зарезервированного места для захоронения или захоронения умершего в существующую могилу);

7) справка о кремации (при погребении урны с прахом);

Для выдачи разрешения на захоронение умершего в существующую мо-гилу или родственное захоронение дополнительно представляются следующие документы:

1) копия свидетельства о смерти ранее умершего (похороненного в суще-ствующей ограде, в которую планируется подзахоронение);

2) копии документов, подтверждающих близкое родство между умершим и ранее умершим;

3) письменное согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении ранее умершего родст-венника (в случае, когда ответственный за захоронение (могилу) не является заявителем).

2.7.2.Разрешения на установку надмогильных сооружений:

1) заявление на установку надмогильного сооружения (приложение № 4 к Административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

4) копия наряд-заказа на изготовление памятника;

5) письменное согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении (в случае, когда ответст-венный за захоронение (могилу) не является заявителем);

2.7.3. Разрешения на создание семейного (родового) захоронения:

1) заявление о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения (приложение №5 к Административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия медицинского свидетельства о смерти;

4) копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС, или копия пас-порта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней бере-менности и несовершеннолетних);

5) копия справки о кремации (при погребении урны с прахом);

6) копии документов, подтверждающих наличие близких родственников.

2.7.4.Перерегистрации удостоверения о захоронении:

1) заявление ответственного за родственное захоронение о перерегист-рации захоронения на иное лицо (приложение № 6 к Административному регламенту);

2) заявление от лица, на чье имя планируется перерегистрация удостове-рения о захоронении (приложение № 7 к Административному регламенту).

3) удостоверение о захоронении (паспорт на могилу) (приложение № 8 к Административному регламенту);

4) копия документа, удостоверяющего личность;

5) копия документа, подтверждающего родство с захороненным;

6) свидетельство о смерти ответственного за родственное захоронение (в случае перерегистрации удостоверения о захоронении в связи со смертью ответственного за захоронение);

2.7.5.Разрешения на эксгумацию тела умершего:

1) заявление на выдачу разрешения на эксгумацию тела умершего (при-ложение № 9 к Административному Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия свидетельства о смерти, выданного органами регистрации актов гражданского состояния;

4) копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

5) письменное согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении (в случае, когда ответст-венный за захоронение (могилу) не является заявителем);

6) копия документа, удостоверяющего личность ответственного за захо-ронение (могилу) (в случае, когда ответственный за захоронение (могилу) не является заявителем);

7) копии документов, подтверждающих родственные связи заявителя с умершим (эксгумируемым);

8) разрешение на эксгумацию тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (с пометкой об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний);

9) разрешение на перевозку тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

10) справка о ненасильственной смерти умершего (эксгумируемого), выданная правоохранительными органами;

11) копия оформленного документа на новый участок для проведения перезахоронения;

12) копия волеизъявления умершего (эксгумируемого) (при наличии).

2.8.Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачерк-нутые слова или другие исправления.

2.9.Копии документов предоставляются совместно с подлинниками.

2.10.Документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в Отдел, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

2.11.Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги счи-тается дата получения документов органом местного самоуправления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.12.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить не предусмотрены.

**Особенности взаимодействия с заявителями при**

**предоставлении муниципальной услуги**

2.13.В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными пра-вовыми актами Пугачевского муниципального района находятся в распоря-жении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предостав-ляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предостав-лении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмот-ренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, элект-ронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.14. В приеме документов, представленных заявителем, может быть отказано в случае, если:

заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.16.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие свободного места (земельного участка) для подзахоронения гроба, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Админист-рацией (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформ-лению разрешения на подзахоронение);

не истек кладбищенский период (время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, за исключением подзахоро-нения урны с прахом в могилу (при обращении за предоставлением муници-пальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

размеры надмогильного сооружения (надгробия) превышают размеры, установленные постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 16 мая 2017 года № 447 «Об утверждении порядка деятельности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образо-вания города Пугачева» (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на установку надмогильных сооружений);

смерть умершего (эксгумируемого) связана с уголовно-наказуемыми действиями (насильственная смерть) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на эксгумацию);

наличие у умершего (эксгумируемого) опасных инфекционных заболева-ний (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформ-лению разрешения на эксгумацию).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.17.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.18.Муниципальная услуга предоставляется без взимания государст-венной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.19.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муници-пальной услуги, не предусмотрены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата её предоставления**

2.20.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предостав-ления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21.Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Отдел. При непосред-ственном обращении заявителя лично, максимальный срок регистрации заявле-ния – 15 минут.

2.22.Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направ-ленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет документы на соответствие настоящему Административному регламенту;

при необходимости оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

при необходимости заверяет копии документов;

регистрирует заявление с прилагаемыми документами;

сообщает заявителю о сроке предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.23.Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, пред-почтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возмож-ность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стой-ками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцеляр-скими принадлежностями (шариковыми ручками).

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заяви-телей (представителей Заявителей) с информационными материалами, обору-дуются информационными стендами.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение органа местного самоуправ-ления, подразделения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предостав-ления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправ-ления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность полу-чения муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в Отделе.

При оказании муниципальной услуги Заявителю (представителю Заяви-теля) - инвалиду с нарушениями функции слуха или инвалиду с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифло-сурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), должно быть организовано место приема, приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуко-вой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шриф-том Брайля, доступ в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

Оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств для инвалидов.

По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником Отдела, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятст-вующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

соблюдение требований Административного регламента о порядке инфор-мирования о предоставлении муниципальной услуги

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках пре-доставления муниципальной услуги на информационных стендах органа мест-ного самоуправления, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги;

предоставление Заявителям (представителям Заявителей) возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возмож-ностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

2.24.1.Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение установленного времени ожидания в очереди (15 минут) при подаче заявления и при получении результата предоставления муници-пальной услуги;

3) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предостав-ление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

4) своевременное уведомление Заявителей (представителей Заявителей) о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) соотношение количества обоснованных жалоб граждан по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству поступивших жалоб.

**Иные требования**

2.25.Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному [частью 8.1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7B2D5DD293421172B976DA393B4158C12560A2D15FC39740FF270C510BCFA63C2FDE4A4F5B9C7FAFDB35E82C7B6ACA0AFC6C7132ABXBgDF) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.26.Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проак-тивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.27.При предоставлении муниципальной услуги не применяется реест-ровая модель учета результата предоставления, предусмотренная ч.2 ст.7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

2.28.Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме и в МФЦ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

направление (выдача) заявителю разрешения либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в блок-схеме в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.Основанием для начала административной процедуры, является поступление в Отдел заявления по форме, указанной в приложении №2-№7, №9 к настоящему Административному регламенту, с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела:

принимает заявление с приложенными к нему документами;

проверяет комплектность документов и регистрирует заявление.

В случае выявления несоответствия представленных документов для полу-чения муниципальной услуги, установленным Административным регламентом требованиям, ответственное лицо устно уведомляет заявителя о выявленном несоответствии и предлагает повторно обратиться, устранив несоответствие.

В случае отказа заявителя от доработки документов ответственное лицо принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов сотрудником Отдела

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению №20 к настоящему Адми-нистративному регламенту, с проставлением отметки о дате приема и номера регистрации заявления.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

3.3.Основанием для начала административной процедуры, является регист-рация заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых документов уполномоченным сотрудником Отдела.

Уполномоченный сотрудник Отдела:

проводит проверку содержания представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 60 минут с момента регистрации заявления.

Критерием принятия решения является соответствие содержания представ-ленных заявителем документов, а так же наличие оснований, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на предоставление (об отказе в предоставлении) муници-пальной услуги, а также передача заявления и документов для подготовки результата оказания.

**Подготовка и направление (выдача) заявителю разрешения либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.Основанием для начала выполнения административной процедуры является решения о выдаче разрешения на предоставление (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела:

подготавливает разрешения на предоставление муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является наличие положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о невозможности предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 минут с момента поступление от уполномоченного сотрудника Отдела, заявления и документов.

Результатом административной процедуры является выдача:

разрешения на захоронение или подзахоронение на кладбищах, распо-ложенных на территории муниципального образования города Пугачева Сара-товской области (приложение № 11-№12);

разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, распо-ложенных на территории муниципального образования города Пугачева Сара-товской области (приложение № 13);

разрешения на создание семейного (родового) захоронения   на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области (приложение № 14);

удостоверения о захоронении  на кладбище, расположенного на терри-тории муниципального образования города Пугачева Саратовской области (приложение №8);

разрешения на эксгумацию тела умершего (приложение № 15);

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (прило-жение № 16).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация разрешения в соответствующей книге регистраций, согласно приложениям №17-№19.

**IV.Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных норма-тивных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муни-ципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района Саратовской об-ласти по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставления муниципальной услуги**

4.2.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Отдела.

4.2.1.Порядок и периодичность проведения плановых проверок выпол-нения Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год.

4.2.2.Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой Пугачевского муниципального района.

4.2.3.Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.4.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муници-пальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела, принятые или осуществ-ленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.3.1.Персональная ответственность должностных лиц Отдела за несоблю-дение порядка осуществления административных процедур в ходе предостав-ления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Отдел индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекоменда-циями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципаль-ной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоя-щего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предостав-ляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

**V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муници-пальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также Федеральным законом № 59-ФЗ.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, пре-доставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лицом, муни-ципальным служащим, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муници-пальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципаль-ную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основа-ния приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

5.3.Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмот-рено.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжа-лования является поступление жалобы.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

5.5.Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Администрация и ее должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных феде-ральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

**Органы местного самоуправления и должностные лица,**

**которым может быть направлена жалоба**

5.6.В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездейст-вием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается на имя главы Пугачевского муниципального района.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жа-лоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.8.По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и оши-бок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги доку-ментах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.1.При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления прини-мает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законо-дательством Российской Федерации.

5.8.2.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жа-лобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

[**Сведения**](consultantplus://offline/ref=4F4E0A7680715914A206CEBA48E3B6584872044C3AFCE0C5838FB46E95E79C9130147D88AB5F08D1D45E72I5v9L)

**о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу**

1.Администрация Пугачевского муниципального района расположена по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280.

Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства. Прием получателей муниципаль-ной услуги производится специалистами Отдела по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Топорковская, 17, каб.26.

Сведения о графике (режиме) работы содержаться на странице муниципального района на официальном портале администрации: http://pugachev-adm.ru.

Специалисты Отдела осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник с 8 ч. до 17 ч.

вторник с 8 ч. до 17 ч.

среда с 8 ч. до 17 ч.

четверг с 8 ч. до 17 ч.

пятница с 8 ч. до 17 ч.

Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: 8(84574) 2-33-30, факс: 8(84574) 2-33-30.

Страница органа местного самоуправления на официальном портале: http://pugachev-adm.ru.

Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется непосред-ственно в Отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного инфор-мирования, посредством размещения на Интернет–ресурсах администрации, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.saratov.gov.ru> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi/.ru в информационно- справочных изданиях (буклетах, брошюрах, памятках).

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

|  |
| --- |
| Главе Пугачевского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас дать разрешение на захоронение гроба с телом (урны с прахом)

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

Ф.И.О. умершего (ей)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | справка о смерти |
|  | копия свидетельства о смерти или копия паспорта умершего |
|  | паспорт заявителя (копия) |
|  | удостоверение о захоронении |

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского

муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление на подзахоронение**

Прошу Вас дать разрешение на захоронение гроба с телом (урны с прахом)

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

Ф.И.О. умершего (ей)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

в могилу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, Ф.И.О. захороненного (ой)

умершего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата смерти

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие родственники претензий по захоронению не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумация будет производиться за мой счет.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | справка о смерти |
|  | копия свидетельства о смерти или копия паспорта умершего |
|  | паспорт заявителя (копия) |
|  | удостоверение о захоронении |

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского

муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на установку (замену) надмогильного сооружения**

Прошу Вас разрешить установку надмогильного сооружения

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

где захоронены мои умершие родственники:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

Характеристика надмогильного сооружения:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Паспорт заявителя (копия) |
|  | Удостоверение о захоронении (копия) |
|  | Письменное согласие ответственного за захоронение на установку |
|  | Наряд-заказ на изготовление памятника (копия) |

За правильность установки несу полную ответственность. В случае неправильной установки демонтаж сооружения готов произвести за свой счет.

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

|  |
| --- |
| Главе Пугачевского  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить место на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище для создания семейного (родового) захоронения, под погребение в настоящее время гроба с телом (урны с прахом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. умершего (ей) дата смерти

Сведения о наличии близких родственников:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден(а)

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения в надлежащем состоянии, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Паспорт заявителя (копия) |
|  | Свидетельство о смерти или паспорт умершего(ей) |
|  | Справка о смерти |
|  | Документы, подтверждающие наличие близких родственников (копии) |
|  | Справка о кремации (при погребении урны с прахом) |

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского

муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. полностью)

являюсь ответственным лицом за родственное захоронение:

квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

Прошу Вас перерегистрировать право на вышеуказанное захоронение на:

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

(степень родства, ф.и.о. полностью)

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского

муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас перерегистрировать право на родственное захоронение, расположенное:

квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

где ранее захоронены мои умершие родственники:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, ФИО

на мое имя в связи с:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Отказом ответственного за вышеуказанное захоронение от своего права на него |
|  | Смертью ответственного за вышеуказанное захоронение |

Другие родственники к перерегистрации права на родственное захоронении на мое имя претензий не имеют.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях подтверждаю. За правильность сведений несу полную ответственность.

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**Удостоверение о захоронении**

Удостоверение выдано гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

о регистрации захоронения, расположенного

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище; квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На данном участке, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_м2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, захоронены:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата захоронения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего удостоверение)

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

|  |
| --- |
| Главе Пугачевского  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на эксгумацию тела умершего**

Прошу разрешить произвести эксгумацию тела моего(ей) умершего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_захороненного (ой) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

степень родства, Ф.И.О. умершего (ей)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище квартал\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_;

для дальнейшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

захоронение, кремация, транспортировка

адрес перезахоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

страна, область, район, город(село)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище квартал\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_;

Причины для проведения эксгумации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | документ, удостоверяющий личность заявителя (копия) |  | документ на новый участок для проведения перезахоронения (копия) |
|  | свидетельство о смерти эксгумируемого (копия) |  | Разрешение Роспотребнадзора (об отсутствии особо опасных инфекций) |
|  | удостоверение о захоронении (паспорт на могилу) (копия) |  | Разрешение Роспотребнадзора на перевозку тела умершего |
|  | согласие лица, ответственного за захоронение (могилу) |  | справка о ненасильственной смерти умершего |
|  | документ, удостоверяющий личность ответственного за захоронение (могилу) (копия) |  | документы, подтверждающие родственные связи заявителя с умершим (копии) |
|  | волеизъявление умершего |  |  |

Другие родственники претензий по перезахоронению не имеют. Достоверность предоставленных мной сведений подтверждаю. Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

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

подпись заявителя дата (число, месяц, год)

Приложение №10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

[**Блок-схема**](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100125)

**последовательности действий исполнения муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»**

Подготовка и направление (выдача) заявителю разрешения либо отказа в предоставлениимуниципальной услуги

Возвращение документов заявителю для пополнения, исправления, правильности заполнения и т.д.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на захоронение**

Настоящее разрешение выдано для захоронения тела умершего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

похороны проводит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для захоронения предоставляется земельный участок:

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_; площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего разрешение)



- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - -- - - -- - - -- - -

Настоящий талон подлежит возврату в администрацию Пугачевского муниципального района

**К разрешению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим уведомляем, что захоронение умершего(ей)

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

произведено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя расшифровка дата

М.П.

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на подзахоронение**

Настоящее разрешение выдано для захоронения тела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в могилу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, Ф.И.О. захороненного (ой)

умершего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата смерти

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

похороны проводит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего разрешение)

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Настоящий талон подлежит возврату в администрацию Пугачевского муниципального района

**К разрешению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим уведомляем, что захоронение умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произведено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в могилу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень родства, Ф.И.О. захороненного (ой)

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя расшифровка дата

М.П.

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на установку**

**надмогильного сооружения**

Настоящее разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заказчика)

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для установки надмогильного сооружения:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

материал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище; квартал\_\_\_\_\_ряд\_\_\_\_\_могила\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. захороненного(ых): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись должностного лица, выдавшего разрешение)



- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Настоящий талон подлежит возврат в администрацию Пугачевского муниципального района

**К разрешению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим уведомляем, что установка надмогильного сооружения:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

материал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произведена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя расшифровка дата

М.П.

Приложение № 14

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на создание семейного (родового) захоронения**

Настоящее разрешение выдано для захоронения тела умершего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

похороны проводит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Для захоронения предоставляется земельный участок:

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила \_\_\_\_\_\_\_\_\_; площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего разрешение)



- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Настоящий талон подлежит возврату в администрацию Пугачевского муниципального района

**К разрешению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим уведомляем, что захоронение умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произведено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя расшифровка дата

М.П.

Приложение № 15

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на эксгумацию тела умершего**

Настоящее разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о.

для проведения эксгумации тела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ф.и.о. умершего (ей)

захороненного (ой) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано отделом ЗАГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего разрешение)



- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Настоящий талон подлежит возврату в администрацию Пугачевского муниципального района

**К разрешению на эксгумацию № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим уведомляем, что эксгумация тела умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произведена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище; квартал\_\_\_\_\_\_\_\_, ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата проведения эксгумации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Эксгумация проведена согласно требованиям действующего законодательства без нарушений.

После извлечения останков могила обработана разрешенными дезинфицирующими средствами, засыпана и спланирована.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя расшифровка дата

М.П.

Приложение № 16

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не может быть предоставлена по следующим основаниям:

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

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

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

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 17

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ РАЗРЕШЕНИЙ НА ЗАХОРОНЕНИЕ ТЕЛ (ПРАХОВ) УМЕРШИХ, УДОСТОВЕРЕНИЙ О ЗАХОРОНЕНИЯХ И СПРАВОК О МЕСТЕ ЗАХОРОНЕНИЯ НА КЛАДБИЩАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПУГАЧЕВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № разрешения | Дата выдачи разрешения | Ф.И.О. умершего | Дата рождения | Дата смерти | Дата захоронения | Сведения о предоставлении участка земли для захоронения тела (праха) умершего | | | | Ф.И.О., домашний адрес и номер телефона лица, ответственного за участок захоронения | № удостоверения | Дата выдачи удостоверения | № справки | Дата выдачи справки |
|  | Наименование кладбища | № квартала (сектора) | № ряда | № могилы |  |

Приложение № 18

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ ИЛИ ЗАМЕНУ НАДМОГИЛНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ), ОГРАД

НА КЛАДБИЩАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПУГАЧЕВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № разрешения | Дата выдачи разрешения | Ф.И.О. умершего | Сведения о захоронении | | | | | Ф.И.О., домашний адрес и номер телефона лица, ответственного за участок захоронения | Название и материал надмогильного сооружения (надгробия), ограды | Размеры надмогильного сооружения (надгробия), ограды | Исполнитель работ по установке надмогильного сооружения (надгробия), ограды |
| Наименование кладбища | № квартала (сектора) | № ряда | № могилы | размер участка захоронения |

Приложение № 19

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**Книга регистрации**

**разрешений на эксгумацию тела умершего**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № разрешения | Дата выдачи разрешения | Ф.И.О. умершего | Дата рождения | Дата смерти | Дата захоронения | Сведения о месте захоронения | | | | Ф.И.О., домашний адрес и номер телефона заказчика | Причина эксгумации |
| Наименование кладбища | № квартала (сектора) | № ряда | № могилы |

Приложение № 20

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**Журнал регистрации входящих документов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Дата регистрации входящих документов | Заявитель (Ф.И.О.) | Наименование представленных документов | Цель представления документов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 21

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

**Справка**

**о месте захоронения**

выдана гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированному(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

захоронен(а) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище \_\_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_ могила, расположенном на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись должностного лица, выдавшего справку)