

|  |
| --- |
|  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРОЕКТ МНПА

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от . .2021 №**

«Об утверждении административного

Регламента по исполнению

муниципальной функции

«Предоставление ритуальных услуг в

Зерноградском городском поселении

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» постановляю**:**

1. Утвердить административный Регламента по исполнению муниципальной функции «Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении»

2 . Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации

Зерноградского городского поселения Пипка Д.А.

Приложение

К постановлению главы Администрации

Зерноградского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_.2021 №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции «Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении

1.Общие положения

1.1.Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции: «Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении» (далее - муниципальная услуга) (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2.Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется администрацией Зерноградского городского поселения (далее - администрация городского поселения), специализированной организацией по вопросам похоронного дела – Муниципальное казенное учреждение Зерноградского городского поселения "Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, имущественных отношений, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций", юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями с которыми заключены соответствующие договоры.

1.3.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08 апреля 2003 года № 35 «О введении в действие санитарные правила и нормы «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения. СанПиН 2.1.1279 - 03»;

Уставом Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области.

Постановлением от 10.11.2020 № 831 «О наделении Муниципального казенного учреждения Зерноградского городского поселения «Управление ЖКХ, архитектуры, имущественных отношений, ГО и ЧС" статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Зерноградского городского поселения»

1.4.Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

выполнение гарантий погребения умершего с учетом волеизъявления, выраженного лицом при жизни и пожелания родственников;

выполнение гарантий предоставления материальной и иной помощи для погребения умершего;

соблюдение санитарных и экологических требований к выбору и содержанию мест погребения.

2.Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1.Описание заявителей, а также физических и юридических лиц

Муниципальная функция исполняется:

физическим лицом - исполнителем волеизъявления умершего или законным представителем умершего;

юридическим лицом.

2.2.Условия размещения и режим работы исполнителя услуг, выполняющего комплекс работ по содержанию мест захоронений

Исполнитель услуг должен быть размещен на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов и иметь режим работы, обеспечивающий выполнение всего объема работ с заявленной периодичностью.

2.2.1.Техническое оснащение исполнителя услуг

Исполнитель услуг должен быть оснащен специальной и специализированной техникой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий в количестве, обеспечивающем надлежащее качество и сроки подбора и доставки в морг трупов, обеспечивающие установленные санитарные требования;

Специализированную технику следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, проверка которого должна осуществляться на систематической основе.

Кроме того, исполнители услуг должны иметь дополнительное оснащение в соответствии со спецификой выполняемых работ: механизмы для ремонта и обслуживания автотранспорта, гигиенические средства, перчатки, мешки для трупов, дезинфицирующие средства и так далее.

2.2.2.Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация

Исполнитель услуг должен располагать количеством работников, необходимым для выполнения всего объема работ.

Для работников каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

При оказании услуг работники организации должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

2.3.Порядок исполнения муниципальной функции

2.3.1.Посетить муниципальное кладбище может любой житель или гость муниципального образования Зерноградского городское поселение вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства, места регистрации, иных обстоятельств.

2.3.2.Для приобретения возможности получить муниципальную функцию в части оказания ритуальных услуг, жителям муниципального образования Зерноградское городское поселение необходимо совершить следующие действия:

лично обратиться в организацию, оказывающую услугу;

заключить договор на погребение и оказание ритуальных услуг с оказывающей услугу организацией;

Для заключения договора житель муниципального образования Зерноградское городское поселение должен предъявить:

- свидетельство о смерти, выданное органами записи актов гражданского состояния.

- паспорт Заявителя

При заключении договора сотрудник, исполняющий муниципальную функцию организации должен после совместного посещения предполагаемого места захоронения сообщить с указанием в договоре о дате, времени и месте захоронения.

До момента подписания договора обратившемуся должна быть названа общая полная стоимость заказанных им услуг, подлежащая оплате.

2.3.3.Услуги по погребению и оказанию ритуальных услуг являются бесплатными в пределах гарантированного стандартного набора похоронных услуг. С информацией о перечне гарантированного стандартного набора похоронных услуг можно ознакомиться в организациях, оказывающих данную услугу.

Гарантированный стандартный набор похоронных услуг включает в себя:

оформление и выдачу в установленном порядке документов, необходимых для погребения умерших;

предоставление и доставку гроба и других предметов, необходимых для погребения;

перевозку тела (останков) умершего на кладбище, в крематорий;

погребение (захоронение гроба в землю, кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Услуги, предоставляемые сверх гарантированного набора похоронных услуг, являются платными и предоставляются в соответствии с прейскурантом цен организации, исполняющей муниципальную функцию.

2.3.4.Условия размещения и режим работы исполнителя услуг

Условия размещения и режим работы исполнителя услуг, выполняющего комплекс работ по подбору и доставке трупов в морг

Размещение исполнителя услуг и его структурных подразделений должно обеспечивать возможность оперативного подбора и доставку в морг трупов умерших (погибших) со всей территории муниципального образования Зерноградское городское поселение, в том числе с улиц, площадей, домов, лесного массива и так далее.

Режим работы исполнителя муниципальных функций должен обеспечивать круглосуточный подбор и доставку в морг трупов.

3. Административные процедуры

Блок - схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

3.1.Описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

подбор и доставка в морг трупов на территории муниципального образования Зерноградское городское поселение;

ритуальные услуги.

3.1.1. Подбор и доставка в морг трупов

Подбор трупов осуществляется круглосуточно со всей территории муниципального образования Зерноградское городское поселение, в том числе с улиц, квартир, домов, лесного массива и так далее.

Обязательными являются следующие работы:

1) выезд на место вызова;

2) подбор трупа;

3) доставка трупа в морг.

Подбор трупов должен осуществляться в кратчайшие сроки с момента поступления сообщения о местонахождении трупа к исполнителю услуги (не более 1 суток).

Работы по подбору трупов выполняются только с применением специальных принадлежностей (мешки для трупов, носилки и так далее), инвентаря, специальной одежды для исполнителей услуг.

Использование транспорта, осуществляющего перевозку трупов, для других видов деятельности не допускается.

3.1.2.Содержание мест захоронения

Обустройство и содержание муниципального кладбища. Требования к расположению и обустройству муниципального кладбища:

территория кладбища должна располагаться с подветренной стороны по отношению к жилой территории;

территория муниципального кладбища должна быть огорожена;

на территории кладбища не должны размещаться здания и сооружения, не связанные с обслуживанием кладбища и оказанием ритуальных услуг;

для посетителей муниципального кладбища должна быть организована стоянка для автотранспорта не менее чем на 10 мест;

территория кладбища должна быть обеспечена контейнерами емкостью 0,75 куб. м.

3.1.2.1.Требования к санитарному содержанию муниципального кладбища

организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку территории кладбища от бытового мусора и опавших листьев не реже 1 раза в месяц;

непосредственно после проведения уборки в зимнее время года основные дороги кладбища должны быть очищены от бытового мусора и посторонних предметов, все участки наледей посыпаны противогололедными смесями;

в летнее время года организация, оказывающая услугу, должна проводить уборку основных дорог кладбища не реже одного раза в месяц;

организация, оказывающая услугу, должна восстанавливать исходное положение покосившихся и завалившихся памятников и ограждений, осуществлять прополку сорной травы, уборку мусора на территории захоронений, признанных бесхозными комиссией администрации, состав которой утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение;

вывоз мусора из урн и мусоросборников должен осуществляться в течение 7-х суток с момента их наполнения;

организация, оказывающая услугу, должна в летний период не реже 1 раза в год производить осмотр и в случае обнаружения неисправностей ремонт ограждений и прочего оборудования в местах общего пользования.

Муниципальное кладбище в период с мая по сентябрь должно открываться для посещений не позднее 9:00 и закрываться не ранее 19:00, в период с октября по апрель - открываться не позднее 9:00 и закрываться не ранее 17:00.

Размер земельного участка, отводимый для погребения должен быть не менее 5 кв. м. При создании новых или реконструкции действующих мест погребения, оказывающая услугу организация должна иметь положительные заключения экологической и санитарно-гигиенической экспертизы на осуществление указанных работ.

Организация, оказывающая услугу, не должна сносить или переносить создаваемые и существующие места погребения без соответствующего решения администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение.

Персонал, оказывающей услугу организации при обращении посетителей, должен отвечать на все вопросы, касающиеся обустройства кладбища, порядка проезда, местонахождения объектов инфраструктуры и правил поведения на кладбище.

3.1.3.Ритуальные услуги

Организация, оказывающая услугу, не вправе отказать обратившимся в предоставлении транспортных услуг, услуг по обеспечению предметами ритуала (гробы, венки и т.д.), оформлению заказа на отвод участка для захоронения гроба с телом.

Организация, оказывающая услугу, должна предоставить возможность обратившимся за отдельную плату получить сопутствующие услуги по отпеванию усопшего, организации похоронной процессии.

Организация, оказывающая услугу, должна предоставить обратившемуся за оказанием ритуальных услуг возможность получения консультационной помощи (возможно за отдельную плату) по организации похорон.

В помещении, в котором производится прием заказов, в доступном для посетителей месте должна находиться следующая информация:

сведения о фирменном наименовании, месте нахождения Специализированной службы по вопросам похоронного дела;

информацию о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием наименования зарегистрировавшего органа;

режим работы;

адрес и телефон специалиста по защите прав потребителей;

перечень предоставляемых видов услуг;

цены на предоставляемые услуги;

сведения о порядке предоставления гарантированного перечня услуг по погребению;

книгу отзывов и предложений;

положение о порядке организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Зерноградского городского поселения.

3.2.Требования к организации похорон

организация, оказывающая услугу, должна неукоснительно соблюдать сроки исполнения отдельных работ, предусмотренных договором;

организация, оказывающая услугу, должна осуществить оформление всех необходимых для погребения документов в течение 2 суток с момента обращения жителей муниципального образования Зерноградское городское поселение;

транспортное средство, предназначенное для транспортировки покойного должно предусматривать возможность сопровождения покойного не менее двумя лицами из числа родственников, друзей и близких покойного;

транспортное средство должно перевозить только один гроб. Перевозка большего числа допускается только в случае, если это было согласовано с лицом, заключившим договор на оказание ритуальных услуг;

при транспортировке покойного водитель должен соблюдать скоростной режим, избегать резких торможений;

во время транспортировки гроб не должен быть поврежден;

к моменту осуществления захоронения, оказывающая услугу организация, должна обеспечить наличие могилы для захоронения в оговоренном в договоре месте и в указанное в договоре время;

закрытие гроба, его опускание в могильную яму должно быть осуществлено только по просьбе родственников и (или) друзей покойного (за исключением случаев отсутствия родственников, друзей и близких);

в случае установки временного памятника, устанавливаемого непосредственно после погребения, он должен быть прочно закреплен, устанавливаемая опознавательная табличка должна соответствовать информации о покойном;

при непосредственном оказании услуги, персонал оказывающей услугу организации, должен быть одет в костюмы темных тонов;

при осуществлении процедуры захоронения должна быть обеспечена сохранность соседних захоронений (ограждений, памятников, могильных плит).

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4.Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Контроль за деятельностью по организации ритуальных услуг осуществляется на основании прав и обязанностей, предусмотренных муниципальным контрактом, договором.

Контроль за деятельностью по организации ритуальных услуг осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Исполнители услуг должны иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля за деятельностью сотрудников с целью определения соответствия выполняемых работ административному регламенту, другим нормативным документам в области правил оказания ритуальных услуг, содержания мест захоронения, подбору и доставке в морг трупов.

Внешняя система контроля должна включать в себя контроль, который осуществляет глава Администрации городского поселения, иные органы, уполномоченные осуществлять контроль в данной сфере. Внешний контроль подразделяется на обязательный и выборочный. Обязательному контролю подлежат все случаи, сопровождающиеся жалобами получателей услуг.

Выборочный контроль проводится путем контрольных выездов на обслуживаемые территории, с последующим сравнением результатов в соответствии с административным регламентом.

Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3.Ответственность муниципальных служащих органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Ответственность специалистов и должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Работа исполнителей, выполняющих ритуальные услуги, должна быть направлена на непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель организации-исполнителя услуг (или индивидуальный предприниматель) несет ответственность за качество оказания услуг в соответствии с нормами действующего законодательства.

Руководитель обязан:

обеспечить разъяснение и доведение административного регламента до всех сотрудников организации;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала организации, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;

организовать внутренний контроль за соблюдением административного регламента;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и положений административного регламента.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также

принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решения в досудебном (внесудебном) порядке

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании административного регламента, устно или письменно непосредственно исполнителю услуг, либо к главе администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение.

5.2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решения в судебном порядке

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

Администрации муниципального образования

Зерноградское городского поселения

по исполнению муниципальной функции

«Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении»

БЛОК – СХЕМА

исполнения муниципальной функции (административные процедуры)

7. Рассмотрение заявлений специалистом и принятие решения о возможности оказания комплекса гарантированного перечня услуг

Ответственный исполнитель специализированной службы

принимает заказ физического лица на похороны и оформляет необходимые документы для последующего оказания гарантированного перечня услуг по погребению, которые предоставляются как на безвозмездной основе, так и на возмездной основе.

Устанавливает личность заявителя (супруг, близкий родственник или иное лицо), взявшего на себя обязанность по осуществлению погребения умершего;

Наличие всех необходимых документов;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованием;

Устанавливает факт отсутствия необходимых документов или несоответствия их установленным требованиям

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя об устранении недостатков

6. Прием заявлений

Начало исполнения функции:

Заявитель обращается в специализированную службу с заявлением на оказание ритуальных услуг по захоронению и оформлению соответствующих документов

Ответственный исполнитель принимает заявление с необходимыми документами

# 

8. Отказ в оказании муниципальной функции

8. Оказание муниципальной функции

9. Подготовка извещения об отказе в оказании муниципальной функции

9. Оформление заказ - наряда на оказание комплекса гарантированного перечня услуг по погребению

Приложение № 2

|  |
| --- |
| к административному регламенту администрации муниципального образования Зерноградское городское поселение по исполнению муниципальной функции «Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении» |

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗЕРНОГРАДСКОГО

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

"УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,

АРХИТЕКТУРЫ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ,

ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ"

От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: Серия\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место для захоронения умершего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

который(ая) приходился мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства)

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

Свидетельство о смерти (справка о смерти): серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

на кладбище в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование населенного пункта)

Приложение:

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

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

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

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

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

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к административному регламенту  Администрации муниципального образования Зерноградское городского поселения по исполнению муниципальной функции  «Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении» |
|  |
|  |

Разрешение на захоронение

Настоящим МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, АРХИТЕКТУРЫ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ"

предоставляет место на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для захоронения

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

(Ф.И.О., умершего)

умершего (умершей) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,

свидетельство о смерти №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата выдачи)

Настоящее разрешение выдано на основании заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Регистрационный № захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

Администрации муниципального образования Зерноградское городского поселения по исполнению муниципальной функции

«Предоставление ритуальных услуг в Зерноградском городском поселении»

**РЕГИСТРАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ№\_\_\_\_\_\_**

**на земельный участок под захоронение**

**Настоящим удостоверяется, что гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО лица, взявшего на себя обязанность по захоронению)**

**Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**предоставлен земельный участок площадью \_\_\_\_\_м2**

**(с учетом брони /без брони )**

**(нужное подчеркнуть)**

**для захоронения умершего(шей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО умершего)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Место смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Справка о смерти№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес земельного участка:**

**Кладбище № \_\_\_\_\_\_\_\_ Квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ряд №\_\_\_\_\_\_\_ Могила №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор МКУ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "УПРАВЛЕНИЕ ЖКХ, АРХИТЕКТУРЫ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ГО И ЧС"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МП**

*На выделенном земельном участке зарегистрировано родственное захоронение* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(степень родства в отношении ранее захороненного)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О. умершего)*

*Дата смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*Справка о смерти №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Директор МКУ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "УПРАВЛЕНИЕ ЖКХ, АРХИТЕКТУРЫ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ГО И ЧС"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МП**