**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СТАРОСТАНИЧНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОСТАНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАМЕНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**«11» марта 2012 года № 31 х. Старая Станица**

Об утверждении административного

регламента по исполнению муниципальной

услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения)

 на кладбищах поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,Уставом муниципального образования «Старостаничное сельское поселение»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения» (приложение).

 2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Старостаничного

 сельского поселения Г.В. Галганов

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Старостаничного сельского поселения от 11.03.2012. № 31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
Администрации Старостаничного сельского поселения по исполнению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения»

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2011 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 1.2. Настоящий Административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав и последовательность, и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в т.ч. особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
 1.3. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения» (далее – муниципальная услуга).
 1.4. Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, является физическое лицо, принявшее на себя обязательства по захоронению при условии:
 - умерший  на момент смерти был постоянно зарегистрирован на территории Старостаничного сельского поселения;
 - родственники умершего гражданина  уже захоронены на кладбищах Старостаничного сельского поселения;
 - есть завещание умершего гражданина с волеизъявлением о захоронении его на одном из кладбищ Старостаничного сельского поселения.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование услуги: **«**Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения».
 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрации Старостаничного сельского поселения.
 2.3. Результат оказания услуги: предоставление  места на  кладбищах Старостаничного сельского поселения для захоронения (подзахоронение).
 2.4. Срок предоставления услуги: в день обращения заявителя – физического лица, принявшего на себя обязательства по захоронению умершего.
 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Федеральный закон от 06.10.2011 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Устав муниципального образования «Старостаничное сельское поселение».
 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
 2) медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки).
 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего его личность (подлинник).
 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - умерший гражданин не был постоянно зарегистрирован на территории Старостаничного сельского поселения;
 - отсутствие родственных захоронений на сельских кладбищах поселения;
 - отсутствие завещания с волеизъявлением умершего о его захоронении на сельском кладбище Старостаничного сельского поселения.
 2.9. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.
 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут; максимальный срок ожидания при получении результата предоставления услуги - 30 минут.
 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день обращения заявителя.
 2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны соответствовать Санитарным правилам и нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре воздуха внутри помещения, освещенности, оборудованы мебелью (стол, стулья для посетителей), информационными стендами с образцами заполнения запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 2.13. Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:
 - прием обращений по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения» осуществляется ежедневно, с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00 час.;
 - на территории поселения расположены 8 кладбищ.
 Качество муниципальной услуги характеризуется следующим показателем:
 - исполнение услуги в установленные сроки;
 - отсутствие жалоб от получателя услуги;
 2.14. В электронной форме указанная услуга не может быть представлена.

**3. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

 3.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.
 3.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы исполнительных органов, предоставляющих услугу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование   исполнительногооргана | Местонахождениеисполнительногооргана | График работы    отдела (приемные дни) | Адрес             электронной       почты | Телефон для      справок |
| Сектор муниципального хозяйства Администрации Старостаничного сельского поселения | 347830, Ростовская область, Каменский район, х. Старая Станица, ул. Буденного, 94  | Вторник, пятница с 9.00 до 17.00 час. (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.) | Адрес электронной почты:sp 15167@donpac.ru Этот e-mail защищен от спам-ботов. Для его просмотра в вашем браузере должна быть включена поддержка Java-script  | 8(86363)90-3-10 |

 3.1.2. Информацию о порядке  предоставления мест захоронения (подзахоронения) Заявитель может получить в отделе  в соответствии с графиком работы отдела.
 3.1.3. Информация, указанная в п. 3.1 настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в Администрации Старостаничного сельского поселения.
 3.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:
 - решение о предоставлении места принимается в день обращения  Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения).
 3.3. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги:
 Отказ от исполнения услуги допускается в случае:
 - Заявитель является недееспособным лицом;
 - в предоставленных Заявителем документах обнаружены недостоверные данные;
 - Заявитель предоставил неполный пакет документов.
 3.4. Требования к месту исполнения услуги: руководство администрации поселения обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационными стендами (досками объявлений).
 3.5. Условия предоставления услуги:
 Предоставление места захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения осуществляется при предоставлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность (подлинник и копия), копии документов, подтверждающих родственные связи с умершим гражданином, который уже захоронен на кладбище Старостаничного сельского поселения, с предоставлением подлинников этих документов для сверки.
 3.6. Порядок обращения Заявителя для получения места захоронения (подзахоронения) на кладбищах поселения:
 **Для предоставления места для одиночного захоронения.**
 Гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в администрацию Старостаничного сельского поселения по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.
 К заявлению прилагаются следующие документы:
 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
 2) медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки).
 3.7. Предоставление места для  захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.
 **Для предоставления места для родственного захоронения (подзахоронения)** заявитель-лицо, принявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, заполняет заявление в соответствии с приложением 2 к Регламенту, либо для подзахоронения (приложение 3). При захоронении урны с прахом прилагается копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки.

 **4. Административные процедуры выполнения муниципальной услуги**

 4.1. Специалисты сектора муниципального хозяйства Администрации Старостаничного сельского поселения принимают заявление и документы от Заявителя, регистрируют их в журнале регистрации заявлений граждан.
 4.2. Решение о предоставлении места под семейное (родственное) захоронение принимается:
 - в случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении места принимается в день обращения  Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения).
 4.3. Специалисты сектора муниципального хозяйства Администрации Старостаничного сельского поселения готовят разрешение на захоронение в виде справки, которая выдается Заявителю на руки.
 4.4. Организация, управляющая кладбищем, на основании решения о предоставлении места для захоронения (подзахоронения), осуществляет его предоставление в срок,  не позднее одного дня до дня погребения.

**5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

 5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом возлагается на  Главу Старостаничного сельского поселения.
 5.2. Персональная ответственность за исполнение указанной муниципальной услуги  закрепляется в должностных инструкциях сотрудников сектора муниципального хозяйства Администрации Старостаничного сельского поселения.
 5.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного
лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

 6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации Старостаничного сельского поселения, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги:
 - в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к главе Старостаничного сельского поселения;
 - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
 6.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:
 - фамилия, имя, отчество Заявителя;
 - почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
 - наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
 - существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.
 6.3. Дополнительно могут быть указаны:
 - причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
 - обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;
 - иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
 - копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.
 6.4. Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем и ставится дата.
 К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
 6.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.
 6.6. Поступившая к должностному лицу Администрации Старостаничного сельскогопоселения жалоба регистрируется в установленном порядке.
 6.7. Должностные лица администрации:
 - обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
 - вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
 - по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
 6.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации правилами документооборота.
 6.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.
 6.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
 6.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.
 6.12. Ответ на жалобу подписывается Главой Старостаничного сельского поселения.
 6.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.
 6.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.
 6.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, о нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:
 - по номеру телефона  8(86365)94-1-32 (Глава Старостаничного сельского поселения);
 - на сайте Администрации Старостаничного сельского поселения через Интернет-приемную. Сайт поселения - http://starostanichnoesp.ru/

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ОДИНОЧНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

 В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

 дела Администрации Старостаничного сельского поселения

от кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специализированной службы в сфере погребения

и похоронного дела)

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

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

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

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

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить место для одиночного захоронения умершего \_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(указать куда, на какое кладбище)

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

За правильность сведений несу полную ответственность.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 подпись (должность Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА Администрации Старостаничного сельского поселения

Предоставить место для одиночного захоронения № \_\_\_\_\_\_\_ размером:

3,3 кв.м. (2,2 x 1,5 м.) - постановление Администрации Старостаничного сельскогопоселения № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбища

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела Администрации Старостаничного сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Если личность не установлена, копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение умершего (с приложением подлинника для сверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

 В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного дела Администрации Старостаничного сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность

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

осуществить погребение умершего, наименование специализированной

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

службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

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

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

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для родственного захоронения умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(указать куда, на какое кладбище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 подпись (Ф.И.О., для юридических

 лиц - должность)

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА

Администрации Старостаничного сельского поселения

Предоставить место для родственного захоронения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размером:

5 кв.м (2,5 x 2) - постановление Администрации Старостаничного сельскогопоселения № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища

Ограда может быть разрешена размером 2,5 x 2,0 кв.м, высота не более 0,5 м.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела Администрации Старостаничного сельскогопоселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение N 3

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ

В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

дела Администрации Старостаничного сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность

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

осуществить погребение умершего, наименование специализированной

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

службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

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

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для родственного подзахоронения умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(указать куда, на какое кладбище, в родственную могилу)

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

где ранее захоронен мой умерший родственник в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

на участке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кладбища)

На могиле имеется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид надгробия или трафарета)

с надписью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

 подпись (Ф.И.О., для юридических

 лиц - должность)

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА

Администрации Старостаничного сельского поселения

Разрешить родственное подзахоронение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбища

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела Администрации Старостаничного сельскогопоселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.