|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«Город Мирный»**  **МИРНИНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | мирный (герб) 1 | **МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН**  **«Мииринэй куорат»**  **МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ ДЬАhАЛТАТА**  **УУРААХ** |

от «\_09\_» \_\_10\_\_ 20\_20\_г. №\_\_1027\_\_

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего»**

В соответствии с [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле](http://docs.cntd.ru/document/9015335)», [от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)», [Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902279641)», **городская Администрация постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего».

2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава города К.Н. Антонов**

Приложение

к Постановлению городской Администрации

от «\_09\_»\_\_10\_\_\_\_20\_20\_г. №\_1027\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность выполнения действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент является нормативным правовым актом городской Администрации МО «Город Мирный», контроль за исполнением положений которого осуществляет городская Администрация МО «Город Мирный» в лице МКУ «УЖКХ» МО «Город Мирный».

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых - иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить захоронение умершего (далее - заявители).

Представлять интересы заявителя вправе его представитель при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и документа, удостоверяющего его представительские полномочия.

1.3. Муниципальную услугу заявителям предоставляет Муниципальное бюджетное учреждение «Мемориал» (далее – МБУ «Мемориал»).

1.4. Место расположения помещения по предоставлению муниципальной услуги: РС (Я), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Звездная (городское общественное кладбище).

1.4.1. График работы: понедельник – пятница: с 8-00 час. до 17-30 час., обеденный перерыв с 12-30 час. до 14-00 час.

1.4.2. Контактные телефоны (круглосуточно): 89142525180.

1.5. Прием заявителей для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет МБУ «Мемориал».

1.5.1.  Прием заявителей для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача заявителю документов, сформированных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по месту расположения кладбища, на котором заявитель намерен осуществить захоронение умершего.

1.5.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах, графике работы, МБУ «Мемориал» размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте городской Администрации «Город Мирный» (обновляется по мере ее изменения).

1.6. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном общении или по средствам телефонной связи:

1.6.1. При личном индивидуальном обращении по вопросу предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя посредством телефонной связи осуществляется в рабочее время согласно графику работы МБУ «Мемориал» и не должно превышать 30 минут.

1.6.2. В случае обращения заявителя посредством телефонной связи консультирование осуществляется в рабочее время согласно графику работы МБУ «Мемориал» и не должно превышать 30 минут.

При ответе на телефонные звонки сотрудник МБУ «Мемориал», сняв трубку, должен назвать наименование организации, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с другими людьми, не допускать прерывания разговора. В конце информирования сотрудник МБУ «Мемориал» должен кратко подвести итоги и перечислить все действия заявителя, необходимые для получения муниципальной услуги.

1.6.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.6.4. Сотрудник МБУ «Мемориал» не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.7. На информационном стенде МБУ «Мемориал» размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;

- перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- справочные (контрактные) телефоны МБУ «Мемориал» и городской Администрации;

- режим работы МБУ «Мемориал»;

- дни и часы приема заявителей.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка для захоронения умершего».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет МБУ «Мемориал» на территории городского общественного кладбища.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка для захоронения умершего с выдачей следующих документов:

- уведомления об определении границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего для проведения работ по подготовке земельного участка для захоронения (далее - уведомление);

- решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- выдача уведомления – в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения в МБУ «Мемориал»;

- выдача разрешения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего – в течение двух рабочих дней, следующих за днем выдачи уведомления.

Период выполнения работ по подготовке места захоронения не входит в срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соотвествии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставление государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)»;

- Постановлением городской Администрации от 19.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных автономных и бюджетных учреждений МО «Город Мирный» и финансового обеспечения муниципального задания. О признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 19.12.2011 № 345»;

- Постановлением городской Администрации от 30.07.2020 № 764 «О внесении изменений в Постановление городской Администрации от 07.09.2015 № 935 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг, оказываемых МБУ «Мемориал» МО «Город Мирный» и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 30.12.2011 № 368» и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 29.12.2016 № 1790 .

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

| **Наименование представляемого документа** | **Форма представления документа** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Заявление о получении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для захоронения умершего (далее - заявление) | Подлинник | Документ заполняется заявителем по форме, указанной в [приложении](http://docs.cntd.ru/document/453112652) |
| 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки |
| паспорт гражданина Российской Федерации  или: | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки |
| - временное удостоверение личности Российской Федерации; | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки |
| - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки |
| - паспорт гражданина иностранного государства; | Подлинник и копия | Документы на иностранном языке подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода |
| - разрешение на временное проживание; | Подлинник и копия | Для лиц без гражданства |
| - вид на жительство | Подлинник и копия | Для лиц без гражданства |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (при необходимости)  или | Подлинник и копия | Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации |
| - удостоверение беженца | Подлинник и копия | Для лиц, признанных беженцами |
| 3. Доверенность на получение муниципальной услуги | Подлинник и копия | При обращении представителя заявителя представляется нотариально заверенная доверенность с указанием объема полномочий представителя, которыми наделяет его заявитель. Примерная форма доверенности на получение муниципальной услуги приведена в Приложении 7 |
| 4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (пункт 2 таблицы) | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки с копией |
| 5. Свидетельство о смерти умершего, выданное органами записи актов гражданского состояния | Подлинник и копия | Подлинник документа представляется для сверки с копией и проставления отметки о регистрации захоронения |
| 6. Документ, подтверждающий факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) и (или) заявителем: | Подлинник либо нотариально заверенная копия | Документ представляется заявителем в случае осуществления родственного захоронения |
| - свидетельство о браке с умершим; | Подлинник либо нотариально заверенная копия |  |
| - свидетельство о рождении; | Подлинник либо нотариально заверенная копия |  |
| - свидетельство об усыновлении; | Подлинник либо нотариально заверенная копия |  |
| - документы, подтверждающие опеку; | Подлинник либо нотариально заверенная копия |  |
| - вступившее в законную силу решение суда | Подлинник либо нотариально заверенная копия |  |

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

- представление заявителем документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям настоящего Административного регламента;

- отсутствие свободного для захоронения участка земли на указанном заявителем кладбище в указанном месте.

2.9. В процессе оказания муниципальной услуги сотрудники МБУ «Мемориал», ответственные за ее оказание, должны контролировать:

- соблюдение заявителями границ отведенного участка;

- соответствие подготовленного места захоронения требованиям Положения утвержденного Постановлением городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)»;

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- смещение подготовленного места захоронения за пределы границ земельного участка, ранее определенных в уведомлении об определении границ земельного участка и о возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Время ожидания заявителя в очереди при обращении в МБУ «Мемориал» для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Вход в здание МБУ «Мемориал» оборудуется входной вывеской, содержащей наименование и график работы учреждения.

Помещения оборудуются стульями, столами (стойками), оснащаются необходимым набором канцелярских принадлежностей для оформления документов в письменной форме на месте.

2.14. Показателями качества и объема предоставления муниципальной услуги являются:

- доля обоснованных жалоб на качество оказания услуги по предоставлению земельного участка на погребение умершего от общего количества таких жалоб;

- количество выданных разрешение об определении границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления;

- определение границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача уведомления об определении границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего;

- выдача разрешения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МБУ «Мемориал», на территории которого заявитель намерен осуществить захоронение умершего, для подачи заявления (форма заявления в Приложении 1 или Приложении 7 к настоящему Административному регламенту) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Сотрудник МБУ «Мемориал» выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и правильность их оформления, сверяет подлинники и представленные копии;

- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, о правилах выполнения работ, связанных с подготовкой земельного участка для захоронения умершего, о чем заявитель ставит подпись о полученных им разъяснениях;

- уведомляет заявителя об обязательном соблюдении требований Положения при выполнении работ по подготовке места захоронения;

- осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации заявлений.

Книга регистрации заявлений должна содержать:

- порядковый номер и дату обращения;

- фамилию, имя, отчество умершего;

- возраст умершего;

- дата смерти;

- дата захоронения;

- номер свидетельства о смерти;

- ЗАГС выдавший свидетельство;

- № участка;

- фамилия, имя, отчество заявителя (получателя муниципальной услуги).

Книга регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, подписью директора МБУ «Мемориал». Нумерация в книге регистрации заявлений сквозная, начинается с первого номера и ведется по годам. Все исправления в книге регистрации заявлений должны быть оговорены надписью «Исправленному верить» и подтверждены подписью сотрудника, внесшего исправления:

- регистрирует поступившие документы и выдает заявителю расписку в получении документов (форма расписки в приеме заявления и документов в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту).

Срок выполнения административного действия не может превышать 30 минут.

3.4. Вместе с сотрудником МБУ «Мемориал» заявитель осуществляет осмотр места предполагаемого захоронения.

Сотрудник МБУ «Мемориал» определяет границы земельного участка для проведения работ по подготовке места захоронения умершего и последующего предоставлении земельного участка для захоронения умершего. Предоставление земельного участка осуществляется с учетом исполнения волеизъявления умершего о захоронении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником или супругом (супругой). Исполнение волеизъявления умершего гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или свободного места захоронения на месте захоронения ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга (супруги) и участка земли или места захоронения, соответствующего требованиям Положения утвержденного Постановлением городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)»;

3.5. После определения границ земельного участка, предоставляемого для подготовки места захоронения умершего, сотрудник МБУ «Мемориал» делает на бланке заявления отметку о возможности или невозможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего в указанном заявителем месте. Разметку границ предоставляемого земельного участка в соответствии с размерами, осуществляет сотрудник МБУ «Мемориал» в соответствии с установленным Положением утвержденным Постановлением городской Администрацией от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)».

Сотрудник МБУ «Мемориал» оформляет уведомление об определении границ земельного участка и о возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту). Работы по подготовке места захоронения умершего осуществляются в дни и часы работы МБУ «Мемориал» согласно графику, приведенному в пункте 1.4.1. Административного регламента.

3.6. В случае невозможности исполнения волеизъявления умершего о захоронении его тела (останков) или праха в указанном месте, место захоронения определяет МБУ «Мемориал» с учетом наличия свободного участка земли, а также имеющихся у умершего заслуг перед обществом и государством.

3.7. В случае если заявитель отказывается от предложенного ему МБУ «Мемориал» земельного участка, оформляется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, отраженному в пункте 2.8. настоящего Административного регламента (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

3.8. При выявлении оснований для отказа, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, на бланке заявления проставляется соответствующая отметка и оформляется решение с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием оснований для отказа).

3.9. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать один рабочий день, следующий за днем обращения заявителя с документами, перечисленными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента в МБУ «Мемориал».

3.10. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю уведомления об определении границ земельного участка и о возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. После проведения работ по подготовке земельного участка сотрудник МБУ «Мемориал» проверяет соотвествии места захоронения установленным требованиям. В случае несоответствия заявителю выдается уведомление о несоответствии подготовленного места захоронения умершего установленным требованиям (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

3.12. При отсутствии замечаний заявителю выдается решение о предоставлении земельного участка для захоронения умершего. Результатом выполнения административной процедуры является выдача решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

3.13. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня, следующих за днем выдачи заявителю уведомления об определении границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме выездной проверки, по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей муниципальной услуги, требований правоохранительных органов).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБУ «Мемориал», предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) МБУ «Мемориал», предоставляющего муниципальную услугу, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- отказ МБУ «Мемориал» предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для 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;

- нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

- требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителем в МБУ «Мемориал», выдаются по его просьбе в виде выписок или копий.

5.3. Жалоба может быть адресована заявителем в адрес уполномоченного осуществляющего контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента в лице МКУ «УЖКХ» МО «Город Мирный» (место подачи жалобы: РС (Я), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Тихонова, д. 8, помещение 2. график приема жалоб: с понедельника по пятницу с 8-30 час. до 12-30 час. и с 14-00 час. до 17-45 час.);

Директору МБУ «Мемориал» - при обжаловании действий (бездействия) сотрудников МБУ «Мемориал» (место подачи жалобы и график приема заявителей указаны в пункте 1.4. настоящего Административного регламента).

5.4. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование организации предоставляющую муниципальную услугу, фамилии, имена, отчества сотрудников МБУ «Мемориал» предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудников МБУ «Мемориал», предоставляющих муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) сотрудников МБУ «Мемориал», предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение \_\_\_15\_\_\_\_(пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение \_\_\_\_\_5\_\_\_(пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (с указанием мер по устранению выявленных нарушений при удовлетворении жалобы) направляется заявителю не позднее трех дней, следующих за днем принятия решения, в письменном виде.

Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- признание по результатам рассмотрения жалобы правомерными решений и действий (бездействия) МБУ «Мемориал», принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение 1

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма заявления о предоставлении земельного участка для захоронения умершего**

|  |
| --- |
| В МБУ «Мемориал» МО «Город Мирный»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (кем выдан)  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_  Прошу предоставить земельный участок на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (наименование кладбища)  для   проведения  работ  по  подготовке  места  захоронения  с  последующим захоронением  умершего (урна с прахом, гроб с телом – ненужное вычеркнуть),  регистрацией  места  захоронения  и  выдачей  удостоверения  о  захоронении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         (фамилия, имя, отчество умершего)  свидетельство о смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  - на вновь отведенном земельном участке;  - на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего  родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        (фамилия, имя, отчество ранее захороненного, дата и номер свидетельства о смерти)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата Смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          Подтверждаю,  что другие родственники к захоронению претензий не имеют.  В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумацию и  перезахоронение  буду  производить  за  свой счет. Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю. Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.      Приложение:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.    (наименование документа)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.    (наименование документа)  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.       (наименование документа)  Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю:  - я согласен (на) на обработку моих персональных данным в МБУ «Мемориал» в соответствии с пунктом 2 [статьи 6](http://docs.cntd.ru/document/901990046) и пунктом 2 [статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046);  - мне разъяснены правила захоронения, отраженные в Постановлении городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)».  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   (фамилия, имя, отчество)                     (подпись)        (дата)    Отметка   МБУ «Мемориал»  о  возможности/невозможности проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (должность руководителя (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  или иного уполномоченного лица)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (дата) |

Приложение 2

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма расписки в приеме заявления и документов**

|  |
| --- |
| **РАСПИСКА**  **в приеме заявления и документов**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                          «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Настоящим   МБУ «Мемориал»  муниципального образования «Город Мирный»  уведомляет,  что   от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (фамилия, имя, отчество)  получены документы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.      (наименование документа)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.      (наименование документа)  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.      (наименование документа)  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.      (наименование документа)  Заявителю разъяснены правила захоронения и кремации, а именно:  - в соответствии с Постановлением городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)»  предоставление земельных участков на кладбище для захоронения тел (останков) умерших производится МБУ «Мемориал» на безвозмездной основе на основании письменного заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить захоронение умершего, свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния;  - размер предоставляемого для захоронения земельного участка устанавливается органом местного самоуправления таким образом, чтобы гарантировать захоронение умершего супруга или близкого родственника на этом же участке земли;  - вновь отводимые под захоронение земельные участки должны иметь следующие размеры:  для захоронения умершего (одно захоронение) - 5 кв. м. (2,5 х 2 м);  два захоронения – 7,5 кв. м. (2,5 х 3 м);  три захоронения – 10 кв. м (2,5 х 4 м);  для захоронения урны с прахом - 0,8 х 1,1м;  при захоронении тела умершего в сидячем положении слой земли над трупом, включая могильную насыпь, должен быть не менее 1 м.  - для погребения тела (останков) умершего в гробу предоставляется участок земли площадью 5 кв.м. Расстояние между могилами по длинной и короткой сторонам могил должно быть не менее 0,5 м и 0,5 м соответственно. Длина могилы должна быть не менее 2 м, ширина – 1 м, глубина – не менее 1,5 и не более 2,2 м. При захоронении умерших детей размеры могил могут быть соответственно уменьшены. Места для перезахоронения останков должны иметь размеры 1 м х 1 м.;  - земельный участок для подготовки места захоронения умершего резервируется на срок 14 дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (должность руководителя или (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  иного уполномоченного лица)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   (дата) |

Приложение 3

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма уведомления об определении границ земельного участка и возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего**

|  |
| --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об определении границ земельного участка и о возможности проведения работ**  **по подготовке места захоронения умершего**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Настоящим МБУ «Мемориал» муниципального образования «Город Мирный»  уведомляет,  что  на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (фамилия, имя, отчество заявителя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ определены границы земельного участка на  кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в секции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для  выполнения  работ  по  подготовке  места  захоронения  умершего  (урна  с  прахом,  гроб с телом -ненужное вычеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:                            (фамилия, имя, отчество)  - на вновь отведенном земельном участке;   - на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               (фамилия, имя, отчество ранее захороненного, дата и номер свидетельства о смерти)  Земельный   участок   для   подготовки   места   захоронения   умершего резервируется на срок 14 дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.  Настоящее уведомление выдано:  заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                            (фамилия, имя, отчество)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  или уполномоченному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                          (фамилия, имя, отчество)  по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                      (фамилия, имя, отчество поверенного)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющемуся представителем организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                                    (наименование)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность руководителя или (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  Иного уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 4

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  № \_\_\_\_\_\_\_\_                                            «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Настоящим МБУ «Мемориал» муниципального образования «Город Мирный» отказывает заявителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (фамилия, имя, отчество)  в предоставлении муниципальной услуги по заявлению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о  предоставлении  земельного  участка для захоронения  умершего   (урна  с   прахом,  гроб   с   телом   -   ненужное  вычеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                            (фамилия, имя, отчество)  по одному из следующих оснований:  - представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - представление заявителем документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - отсутствие свободного для захоронения участка земли на указанном заявителем кладбище в указанном месте.  Настоящее уведомление выдано:  заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                              (фамилия, имя, отчество)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Или уполномоченному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                          (фамилия, имя, отчество)  по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                      (фамилия, имя, отчество поверенного)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющемуся представителем организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                                    (наименование)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность руководителя или (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  Иного уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 5

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма уведомления о несоответствии подготовленного места**

**захоронения умершего установленным требованиям**

|  |
| --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **о несоответствии подготовленного места захоронения**  **умершего установленным требованиям**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Настоящим  МБУ «Мемориал» муниципального образования «Город Мирный» уведомляет заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (фамилия, имя, отчество)  (заявление    №    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   от   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   о несоответствии подготовленного  места  захоронения  требованиям  Постановления городской Администрации от 11.12.2014 № 817 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я) и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 10.08.2011 № 192 «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района РС (Я)» в течение 3 дней с даты выявления несоответствий, а именно:      1. параметры места захоронения (могилы) не соответствуют  установленным  требованиям:      глубина  могилы  при захоронении  без гроба  составляет \_\_\_\_ м (не менее 1,5 м и не более 2,2 м);      расстояние между могилами составляет \_\_\_\_ м по длинной  стороне могилы (норма 0,5 м) и \_\_\_\_ м по короткой  стороне могилы (норма 0,5 м);      2. повреждены  близлежащие  памятники  и  оградки,   срок  устранения - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;      3. территория рядом с местом захоронения после проведения работ не убрана, срок устранения недостатков - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Исполнитель,  осуществляющий  работы  по  подготовке  места захоронения умершего, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                 (фамилия, имя, отчество)  действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                   (номер, дата доверенности/договора)  уведомлен  о несоответствии установленным требованиям подготовленного места захоронения.  В  срок  не  позднее  трех дней с момента вручения или после устранения недостатков,  необходимо  обратиться  к  сотруднику  МБУ «Мемориал»,  на  территории  кладбища,  где  выполнялись работы по подготовке места захоронения умершего.  Настоящее уведомление выдано: заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              (фамилия, имя, отчество)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  или уполномоченному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           (фамилия, имя, отчество)  по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                      (фамилия, имя, отчество поверенного)  предъявившему паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  являющемуся представителем организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                                   (наименование)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность руководителя или (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  Иного уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 6

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего**

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **о предоставлении земельного участка для захоронения умершего**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Настоящим  МБУ «Мемориал» муниципального образования «Город Мирный»  уведомляет заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (фамилия, имя, отчество)  (заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), о предоставлении земельного участка для  захоронения  умершего (урна с  прахом, гроб с телом - ненужное вычеркнуть):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                            (фамилия, имя, отчество)  на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в секции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность руководителя или (подпись)     (фамилия, имя, отчество)  Иного уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 7

к Административному регламенту

утвержденному Постановлением

городской Администрации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_

**Форма доверенности на получение муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| **ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**      город Мирный, РС (Я)                           от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               (Ф.И.О. заявителя)      (паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,      выданный «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),      являющийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (указать: супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых - иные лица, взявшие  на себя обязанность осуществить захоронение умершего)     умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                    (Ф.И.О. умершего)   настоящей доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (Ф.И.О. представителя)  (паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выданный «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  представлять   мои   интересы   при   получении   муниципальной  услуги «Предоставление  земельного  участка  для  захоронения  умершего»  с правом подачи   и   получения  документов  (заявления, уведомления  об определении  границ  земельного участка для возможности проведения работ по подготовке места захоронения умершего, решения об отказе  в  предоставлении муниципальной  услуги,  уведомления  о несоответствии подготовленного места захоронения  умершего  установленным  требованиям, решения о предоставлении земельного  участка  для захоронения, удостоверения о захоронении) и правом исполнения иных полномочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                    (указать)  Настоящая доверенность выдана на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без права передоверия вышеуказанных полномочий другим лицам.                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   (подпись заявителя)          (Ф.И.О.) |