Проект административного регламента размещен для проведения независимой экспертизы.

Срок проведения независимой экспертизы с 08.06.2023 по 22.06.2023.

Разработчиком проекта административного регламента является управление по развитию инфраструктуры администрации Пермского муниципального округа.

Почтовый адрес: 614065, г. Пермь, ул. 1-Красавинская, д. 61, адрес электронной почты: uifr@permsky.permkrai.ru.

Замечания и предложения принимаются по адресу электронной почты: uifr@permsky.permkrai.ru.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего»**

 **I. Общие положения**

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

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с реализацией прав лиц, при получении документов, дающих право осуществлять захоронение умершего на территории кладбища в муниципальном образовании «Пермский муниципальный округ Пермского края».

Настоящий Административный регламент является нормативным правовым актом администрации Пермского муниципального округа Пермского края, контроль за исполнением положений которого осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края в лице первого заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

1.3. За получением муниципальной услуги могут обратиться юридические и физические лица: 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).

От имени заявителей вправе обратиться их представители при предъявлении документов, удостоверяющих их личность, и документов, удостоверяющих их представительские полномочия, оформленные в соответствии со [статьями 185](https://docs.cntd.ru/document/9027690#A9A0NN), [185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#BPE0OQ).

1.4. Основные термины, используемые в настоящем Административном регламенте:

волеизъявление умершего – пожелание лица о достойном отношении к его телу после смерти, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме, связанное с организацией и проведением похорон;

исполнитель волеизъявления умершего – лицо, указанное в волеизъявлении умершего, при его согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего относительно порядка его погребения. В случае отсутствия в волеизъявлении умершего указания на исполнителей волеизъявления либо в случае их отказа от исполнения волеизъявления умершего оно осуществляется супругом (супругой), близкими родственниками, родственниками других степеней родства либо законным представителем умершего. В случае отказа кого-либо из указанных лиц, погребение осуществляется лицом, личность которого удостоверена в установленном порядке, или специализированной службой по вопросам похоронного дела – Муниципальным автономным учреждением «Ритуал» (далее – МАУ «Ритуал»);

кладбище – объект похоронного назначения, предназначенный для погребения останков и праха умерших, включающий земельные участки, здания, сооружения и иные объекты, предназначенные для осуществления погребения, а также для содержания мест погребения;

лицо, ответственное за место захоронения – лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, либо другое лицо, письменно обратившееся в МАУ «Ритуал» с заявлением о закреплении за ним ответственности за захоронение при наличии письменного согласия лица, взявшего на себя обязанность по погребению умершего, либо сведений, подтверждающих невозможность предоставить данное согласие;

место захоронения – часть пространства объекта похоронного назначения (кладбища), предназначенная для захоронения останков или праха умерших или погибших (места захоронения организуются в виде могил, склепов, мавзолеев, пантеонов, специальных участков для развеивания праха);

место погребения – часть пространства объекта похоронного назначения, предназначенная для проведения обрядовых действий по захоронению останков умерших или погибших, праха и урн с прахом, специально организованная в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями;

могила – место, находящееся на участке для погребения в земле, склепе, ином ритуальном сооружении и предназначенное для захоронения останков умершего или погибшего в гробу или без него или урн с прахом;

надмогильное сооружение (надгробие) – архитектурно-скульптурное сооружение, содержащее мемориальную информацию, предназначенное для увековечения памяти умерших или погибших, устанавливаемое на месте захоронения и представляющее собой памятник в виде стелы, обелиска, плиты, скульптуры, камня или крест;

намогильный регистрационный знак – табличка с указанием фамилии, имени, отчества и даты погребения умершего или погибшего, дат его рождения и смерти, а также номера участка, на котором произведено погребение;

погребальная урна (урна с прахом) – емкость для хранения, транспортирования и захоронения праха умершего или погибшего, которая может содержать капсюль (капсулу) или матерчатый мешочек, куда засыпается прах;

родственная могила – могила, в которой уже захоронен родственник умершего (погибшего);

свидетельство о смерти – документ государственного образца, являющийся основанием для юридически значимых обстоятельств;

справка, подтверждающая проведение кремации – документ, содержащий сведения о том, где и когда останки умершего или погибшего были кремированы, и удостоверяющий факт выдачи праха потребителю для погребения (а равно указание данных сведений на свидетельстве о смерти);

удостоверение о захоронении – документ, содержащий сведения о захоронении и лице, ответственном за место захоронения, и подтверждающий его право дальнейшего использования места захоронения.

1.5. Земельный участок для захоронения умершего должен соответствовать требованиям, а именно:

1) 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;

2) вновь отводимые под захоронение земельные участки должны иметь следующие размеры:

- размер места для одиночного захоронения составляет 2,1 м х 1,2 м (длина, ширина).

- размер места для родственного захоронения составляет 2,1 м х 3,1 м (длина, ширина).

- размер места для почетного захоронения составляет 2,1 м х 3,1 м (длина, ширина).

- размер места для воинского захоронения составляет 2,1 м х 3,1 м (длина, ширина).

- размер места для семейного (родового) захоронения: участок площадью 4,0 квадратных метра (длина 2,0 м, глубина - 2,0 м, ширина - 2,0 м), предоставляемый на безвозмездной основе, и далее 2 квадратных метра (длина 2,0 м, глубина - 2,0 м, ширина - 1,0 м) на каждое последующее захоронение, но не более 12 квадратных метров.

3) Ширина разрывов между местами захоронения не может быть менее 0,7 метра по длинным сторонам и не менее 0,7 метра по коротким сторонам.

1.6. Прием заявителей для консультирования, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МАУ «Ритуал».

1.7. Справочная информация о МАУ «Ритуал»:

Адрес местонахождения: Пермский край, Пермский район, д. Хмели, шоссе Космонавтов, д. 330А/2;

график работы и приема документов: круглосуточно

справочные телефоны: 8(342)297 97 45; 8(342)297 98 31

1.8. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

по телефону, на личном приеме в МАУ «Ритуал»;

на информационных стендах, установленных в помещениях МАУ «Ритуал».

При консультировании по телефону МАУ «Ритуал» предоставляет следующую информацию:

сведения о правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

сведения о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах МАУ «Ритуал» и его подразделений размещается следующая информация:

постановление администрации Пермского муниципального округа Пермского края об утверждении настоящего Административного регламента;

график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

бланк заявления и образец заполнения бланка заявления.

1.9. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей осуществляется сотрудниками МАУ «Ритуал» на личном приеме или по телефону.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица, регистрационный номер и дату подачи заявления.

Ответ на письменное обращение может направляться по электронному адресу, указанному заявителем.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о должности, фамилии и номере телефона сотрудника, подготовившего ответ.

 **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляет МАУ «Ритуал».

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации: органы записи актов гражданского состояния, государственные и частные нотариальные конторы, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой.

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7DO0KB) (далее - [Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3)) при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги..

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка для захоронения умершего.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней, включая день обращения заявителя в подразделение МАУ «Ритуал», на территории которого заявитель намерен осуществить захоронение умершего.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Пермского муниципального округа в сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или представителем заявителя, представлен в [приложении 1](https://docs.cntd.ru/document/453114336#3242UV0) к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов администрации Пермского муниципального округа Пермского края и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлены в таблице 1 настоящего регламента.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе |
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сведения о государственной регистрации смерти умершего (погибшего) | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия  | Свидетельство о смерти | Подлинник | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации смерти ранее захороненного близкого родственника, супруга (супруги) в случае осуществления родственного захоронения | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия | Свидетельство о смерти | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации рождения, подтверждающие родство умершего (погибшего) с ранее захороненным близким родственником, супругом (супругой) в случае осуществления родственного захоронения | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации заключения брака, подтверждающие родство умершего (погибшего) с ранее захороненным близким родственником, супругом (супругой) в случае осуществления родственного захоронения | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия | Свидетельство о заключении брака | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации установления отцовства, подтверждающие родство умершего (погибшего) с ранее захороненным близким родственником, супругом (супругой) в случае осуществления родственного захоронения | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия | Свидетельство об установлении отцовства | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации перемены имени, подтверждающие родство умершего (погибшего) с ранее захороненным близким родственником, супругом (супругой) в случае осуществления родственного захоронения | Сведения запрашиваются с использованием межведомственного взаимодействия | Свидетельство о перемене имени | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |

2.9. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7DO0KB) при предоставлении муниципальной услуги специалисты МАУ «Ритуал» не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов администрации Пермского муниципального округа Пермского края, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7DO0KB) (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе);

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7DO0KB).

2.10. Критериями принятия решений при выполнении административных процедур являются основания, изложенные в пунктах 2.11, 2.12 настоящего раздела.

2.11. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в [приложении 1](https://docs.cntd.ru/document/453114336#3242UV0) к настоящему Административному регламенту;

2) в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля;

3) представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

4) представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

6) в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления.

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

1) отсутствует свободный для захоронения погибшего (умершего) участок земли на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

2) полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы, перечисленные в пункте 2.8 настоящего раздела, не соответствуют указанным в заявлении сведениям о наличии родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим) в случае осуществления родственного захоронения;

3) полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы, не соответствуют указанным в заявлении сведениям об умершем (погибшем).

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, представлен в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование услуги | Порядок, размер и основания взимания платы за услугу |
| Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации | Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе |
| Нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых для получения муниципальной услуги | Услуга предоставляется государственными нотариальными конторами и нотариусами, занимающимися частной практикой на платной основе.Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате [от 11 февраля 1993 года № 4462-1](https://docs.cntd.ru/document/9003670#7D20K3) |
| Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной | Выдается одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии с пунктом 2 [статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#BPE0OQ).Услуга предоставляется бесплатно |

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. Время ожидания заявителя в очереди при обращении в МАУ «Ритуал» для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Регистрация заявления осуществляется в книге регистрации заявлений в день обращения заявителя. Книга регистрации заявлений является документом строгой отчетности и относится к делам с постоянной сроком хранения. Книги регистрации заявлений ведутся МАУ «Ритуал» в прошитом, пронумерованном виде, методом непрерывного присвоения регистрационных номеров заявлениям. Указанные книги, по факту их окончания, передаются на постоянное хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив Пермского муниципального округа».

2.18. Вход в здание МАУ «Ритуал» оборудуется входной вывеской, содержащей наименование и график работы учреждения.

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

Сотрудники МАУ «Ритуал», осуществляющие информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должны сообщать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

К помещениям, в которых осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, [правилам пожарной безопасности](https://docs.cntd.ru/document/565837297#6520IM);

2) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно:

обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

обеспечение возможности самостоятельно или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, передвижения к месту предоставления муниципальной услуги;

3) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

4) предоставление свободного доступа к туалету в рабочее время;

5) оборудование информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления муниципальной услуги и образцами заполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, стульями;

2.19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

создание необходимых условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

возможность получения документа (сведений), в том числе юридически значимого (значимых), являющегося (являющихся) результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

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

прием документов;

определение места захоронения;

предоставление земельного участка для захоронения умершего или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах представлен в пункте 3.5 настоящего раздела.

3.2. Прием документов:

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МАУ «Ритуал» с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник подразделения МАУ «Ритуал» выполняет следующие действия:

1) проверяет полноту представления и корректность оформления представленных документов, снимает копии и заверяет их;

2) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

3) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации заявлений при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента;

5) выдает заявителю расписку в получении документов (по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник подразделения МАУ «Ритуал» заполняет уведомление об отказе в приеме документов (форма уведомления приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту), распечатывает его в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе, указывает дату обращения, основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

Один экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в подразделении МАУ «Ритуал».

3.2.3. Сотрудник МАУ «Ритуал», ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Административная процедура выполняется в день обращения заявителя.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоенный заявлению регистрационный номер или уведомление об отказе в приеме документов.

3.3. Определение места захоронения:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

 3.3.2. Сотрудник МАУ «Ритуал» совместно с заявителем (по его желанию) осуществляет осмотр предполагаемого места захоронения и устанавливает возможность либо невозможность предоставления земельного участка для захоронения умершего в указанном заявителем месте; при наличии возможности предоставления земельного участка определяет его границы.

Критериями для установления возможности предоставления земельного участка является соответствие участка требованиям, перечисленным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Предоставление земельного участка осуществляется с учетом исполнения волеизъявления умершего о захоронении его тела (останков) или праха в указанном им месте погребения или рядом с ранее умершим близким родственником или супругом (супругой).

Исполнение волеизъявления умершего в таком случае гарантируется при наличии в указанном месте погребения свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга (супруги) при условии соответствия земельного участка, выделяемого для захоронения, требованиям, перечисленным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента.

В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха в указанном им месте погребения определяется МАУ «Ритуал» с учетом места смерти, наличия на указанном месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.

3.3.4. После осмотра земельного участка в указанном заявителем месте сотрудник МАУ «Ритуал»:

1) делает на бланке заявления отметку о возможности или невозможности предоставления земельного участка для захоронения умершего в указанном заявителем месте;

2) если установлена возможность предоставления земельного участка для захоронения умершего в указанном заявителем месте, осуществляет разметку границ предоставляемого земельного участка в соответствии с требованиями, перечисленными в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать 2 часов с момента регистрации заявления.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является определение места захоронения.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка на бланке заявления о возможности или невозможности предоставления земельного участка для захоронения умершего.

3.4. Предоставление земельного участка для захоронения умершего или отказ в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является определение земельного участка для захоронения умершего и наличие сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. В случае невозможности предоставления земельного участка в указанном заявителем месте сотрудник МАУ «Ритуал» готовит документы для оформления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. В случае если полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы, перечисленные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не соответствуют указанным в заявлении сведениям о наличии родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим), сотрудник МАУ «Ритуал» готовит документы в течении 1 календарного дня для оформления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае если полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы не соответствуют указанным в заявлении сведениям об умершем (погибшем), сотрудник МАУ «Ритуал» в течении 1 календарного дня готовит документы для оформления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться с новым заявлением о предоставлении другого земельного участка для захоронения умершего в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.4.6. Решение о предоставлении земельного участка для захоронения умершего по форме, установленной согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывается руководителем МАУ «Ритуал» либо уполномоченным им лицом.

3.4.7. О готовности решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник МАУ «Ритуал» в течении 1 календарного дня сообщает заявителю или его законному представителю способом, указанным в заявлении, в день принятия решения.

Решение о предоставлении земельного участка для захоронения умершего либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) лично в МАУ «Ритуал» в течение трех рабочих дней с даты вынесения такого решения.

3.4.8. В случае незахоронения умершего в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего указанное решение аннулируется и повторное предоставление земельного участка осуществляется на основании вновь поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Факт незахоронения подтверждается осмотром земельного участка, предоставленного для захоронения.

3.4.9. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней, включая день регистрации заявления.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление земельного участка для захоронения умершего либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрационный номер, присвоенный решению о предоставлении земельного участка для захоронения умершего или решению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

3.5.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка для захоронения умершего, решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МАУ «Ритуал», с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. При обращении заявителя по данному поводу сотрудник МАУ «Ритуал» выполняет следующие действия:

1) вносит в решение о предоставлении земельного участка для захоронения умершего, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги исправления с оформлением записи, которая включает слова «Исправленному верить», дату внесения исправлений, заверяет внесенное исправление своей подписью и печатью МАУ «Ритуал»;

2) информирует заявителя об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок лично, по телефону, почте или электронной почте;

3) вручает, либо направляет заявителю исправленное решение о предоставлении земельного участка для захоронения умершего, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка для захоронения умершего, решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с даты установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в таком документе или обращения заявителя по данному поводу.

 **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников МАУ «Ритуал».

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

проведение проверок.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет директор МАУ «Ритуал», который устанавливает периодичность осуществления контроля и определяет перечень лиц, его осуществляющих. Проверки могут быть по конкретному обращению заявителя, а также по инициативе начальника МАУ «Ритуал», начальника управления по развитию инфраструктуры администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

4.4. Проверки могут проводится комиссией, формируемой приказами, распоряжениями начальника МАУ «Ритуал», начальника управления по развитию инфраструктуры администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

4.5. В ходе проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

4.6. Сотрудники МАУ «Ритуал» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля. Граждане вправе запросить в функциональных органах администрации Пермского муниципального округа Пермского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Функциональные органы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны предоставить в ответ на поступившее обращение (запрос) полную актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также разъяснить порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе ее предоставления.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) МАУ «Ритуал», предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, сотрудниками, в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном [статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8Q40M2).

5.2. Для рассмотрения жалоба подается:

в письменной форме – в МАУ «Ритуал», администрацию Пермского муниципального округа Пермского края на личном приеме или по почте;

5.3. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, об адресах для подачи жалобы в письменном и электронном виде, размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

консультирование заявителей о порядке обжалования осуществляется на личном приеме, а также по телефону.

5.4. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) МАУ «Ритуал», его должностных лиц, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского края.

###

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

***документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем или представителем заявителя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Категория и (или) иное наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Заявление | Подлинник | Документ заполняется заявителем по форме, указанной в [приложении 2](https://docs.cntd.ru/document/453112652#1U24QP7) к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления в свободной форме при условии указания обязательных для заполнения сведений, предусмотренных формой заявления |
| 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, из числа следующих | - | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности Российской Федерации (форма № 2П) |  |  |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации |  |  |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса |  |  |
| паспорт гражданина иностранного государства | Подлинник и нотариально заверенный перевод <\*> | Для граждан иностранных государств |
| разрешение на временное проживание | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Для лиц без гражданства |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Для лиц, признанных беженцами |
| 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение муниципальной услуги, из числа следующих | Подлинник | Представляется при обращении представителя заявителя при подаче заявления и при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.При обращении представителя заявителя представляется доверенность с указанием объема полномочий представителя, которыми наделяет его заявитель. Примерная форма доверенности на получение муниципальной услуги приведена в [8](https://docs.cntd.ru/document/578040123#3RIKDFE) к настоящему Административному регламенту |
| доверенность в простой письменной форме | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Для представителя заявителя – физического лица |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной <\*> |  |  |
| нотариально удостоверенная доверенность <\*> |  | Для представителя заявителя – физического или юридического лица |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами | Подлинник | Для представителя заявителя – юридического лица |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | Подлинник |  |
| 4. Справка, подтверждающая проведение кремации в соответствующем крематории | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> | Документ представляется заявителем в случае захоронения урны с прахом |
| 5. Документ, подтверждающий факт родственных отношений ранее захороненного родственника с умершим (погибшим), из числа следующих | - | Документ представляется заявителем в случае осуществления родственного захоронения |
| вступившее в законную силу решение суда об установлении факта родственных или иных отношений | Копия, заверенная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |  |
| свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> |  |
| свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык <\*> | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*> |  |
| 6. Удостоверение о захоронении ранее захороненного родственника | Подлинник | Документ может быть затребован при осуществлении родственного захоронения в случае отсутствия в учетных формах регистрационной записи о захоронении |
|  |

###

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

 **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

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

                            МАУ «Ритуал»

                            от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*,

                            (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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

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

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем выдан)

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

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

                            телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок на территории кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование кладбища)

для   захоронения   умершего (урна с  прахом,  гроб  с  телом

(ненужное вычеркнуть),

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

(фамилия, имя, отчество умершего (последнее при наличии)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*:

на вновь отведенном земельном участке

на земельном участке, где осуществлено захоронение ранее умершего

родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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

ранее захороненного, дата и номер свидетельства о смерти)

(нужное подчеркнуть)

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.

Информирование   о   ходе  предоставления  муниципальной  услуги  прошу осуществлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

                      (номер телефона, e-mail и т.п.)

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

                                                             (подпись)

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, что:

мне  разъяснены  правила  захоронения;

мне  разъяснено,  что  работы  по  подготовке места захоронения и (или) захоронение умершего  должны  быть  проведены  в  течение  14  дней с даты принятия  решения  о предоставлении  земельного  участка  для  захоронения умершего.

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

                                                          (подпись)

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

                                                            (дата)

Отметка  МАУ  «Ритуал»  о возможности/невозможности предоставления   земельного

участка   в   указанном   заявителем   месте:

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

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

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

(наименование должности           (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

руководителя или иного

уполномоченного лица

МАУ «Ритуал»)

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

                                                            (дата)

    --------------------------------

    \* Поля, обязательные для заполнения заявителем.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

**ФОРМА РАСПИСКИ**

***в приеме документов***

Расписка
в приеме документов

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим   МАУ   «Ритуал»   уведомляет,  что  от

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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)

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

(наименование должности           (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

руководителя или иного

уполномоченного лица

МАУ «Ритуал»)

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

                                                              (дата)

###

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

 **ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

***об отказе в приеме документов***

Уведомление

об отказе в приеме документов

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим МАУ «Ритуал» уведомляет, что

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

отказано   в   приеме   документов   на   получение   муниципальной  услуги

«Предоставление земельного участка для захоронения умершего» на основании:

не представлены  или  представлены  не  в  полном  объеме  документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля;

представленные   документы   содержат   не  заверенные уполномоченным на  заверение документов   лицом   исправления   и  (или)  приписки ;

представлены  нечитаемые  документы  либо  документы с повреждениями, помарками, подчистками,  которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано не  уполномоченным   на подачу  заявления  лицом  (в  случае  подачи заявления представителем заявителя);

в  представленном  заявлении  не указаны  в полном  объеме  сведения, предусмотренные формой заявления.

(нужное подчеркнуть)

Настоящее уведомление выдано:

заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

предъявившему документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

уполномоченному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной

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

(фамилия, имя, отчество поверенного)

предъявившему документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являющемуся представителем организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                  (наименование)

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

(наименование должности           (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

руководителя или иного

уполномоченного лица

МАУ «Ритуал»)

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

                                                            (дата)

###

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

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

Решение

о предоставлении земельного участка

для захоронения умершего

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                    «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим  МАУ  «Ритуал» муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края уведомляет заявителя

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предоставлении земельного участка  для  захоронения  умершего (урна с прахом, гроб с телом – ненужное вычеркнуть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

               (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в секции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю  разъяснены  правила  захоронения.

Работы  по  подготовке  места  захоронения и (или) захоронение умершего должны  быть проведены  в  течение  14  дней  с  даты  принятия  решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

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

                                                           (подпись)

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

                                                             (дата)

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

(наименование должности           (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

руководителя или иного

уполномоченного лица

МАУ «Ритуал»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

 ***об отказе в предоставлении муниципальной услуги***

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим   МАУ   «Ритуал»  отказывает  заявителю

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в  предоставлении муниципальной услуги согласно 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:

отсутствует  свободный  для захоронения  умершего (погибшего) участок земли на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

полученные  в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы не соответствуют указанным в заявлении сведениям о  наличии родственных  отношений  ранее  захороненного родственника с умершим (погибшим) в случае осуществления родственного захоронения;

полученные  в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и   документы,  не  соответствуют  указанным  в  заявлении сведениям об умершем (погибшем).

(нужное подчеркнуть)

Настоящее уведомление выдано:

заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

предъявившему документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

уполномоченному представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество поверенного)

предъявившему документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являющемуся представителем организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                   (наименование)

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

(наименование должности           (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

руководителя или иного

уполномоченного лица

МАУ «Ритуал»)

###

### Приложение 7

### к административному регламенту по

### предоставлению муниципальной услуги

### «Предоставление земельного участка для

###  захоронения умершего»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

***об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах***

МАУ «Ритуал»

ЗАЯВЛЕНИЕ

*об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | , |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  | (дата рождения) |  |
|  |
| (вид документа, удостоверяющего личность) |
|  |
| (кем и когда выдан) |
| зарегистрированный (ая) по адресу: |  |
|  | (место постоянной регистрации) |
| прошу исправить допущенную опечатку/ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (наименование опечатки / ошибки) |
|  |
| (наименование документа, в котором допущена опечатка / ошибка) |
| Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: |
|  |
| (указывается способ отправки документа) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | г. |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  | (подпись с расшифровкой) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для захоронения умершего» |

### **ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ**

###  ***на получение муниципальной услуги***

### ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город Пермь                            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)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, расписки, уведомления об отказе в приеме документов, решения о предоставлении земельного участка для захоронения умершего, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и правом исполнения       иных       полномочий:

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

(указать)

Настоящая доверенность выдана на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без права передоверия вышеуказанных полномочий другим лицам.

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

        (подпись доверителя)              (фамилия, имя, отчество)