**БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИка БАШКОРТОСТАН**

**ЙƏРМƏКƏЙ районы Администрация сельского**

**муниципаль РАЙОНЫның поселения Нижнеулу-елгинский**

**тҮбəнге олойылfа АУЫЛ СОВЕТЫ сельсовет МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ауыл БИЛƏмƏҺе хакимиƏте РАЙОНА ЕРМЕКЕЕВСКий РАЙОН**

**452196, Түбǝнге Олойылға, Йǝштǝр урамы,10 452196, с. Нижнеулу-Елга, ул. Молодежная,10**

**Тел. (34741) 2-53-15 Тел. (34741) 2-53-15**

**ҠАРАР № 70 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 ноябрь 2016 й. 11 ноября 2016 г.

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.) и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсоветмуниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Нижнеулу-Елгинский сельсовет О.В.Зарянова

Утвержден

постановлением главы сельского

поселения Нижнеулу-Елгинский

сельсовет муниципального района

 Ермекеевский район Республики

Башкортостан от 11.11. 2016г. №70

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан**».

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.).

1.2. Настоящий Административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в т.ч.особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

1.3. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.4. Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, является физическое лицо, принявшее на себя обязательства по захоронению при условии:

- родственники умершего гражданина уже захоронены на кладбищах сельского поселения Нижнеулу-Елгинский  сельсовет;

- есть завещание умершего гражданина с волеизъявлением о захоронении его на одном из кладбищ сельского поселения Нижнеулу-Елгинский  сельсовет.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование услуги: «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселенияНижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение).

  2.3. Результат оказания услуги: предоставление места на кладбищах сельского поселения для захоронения (подзахоронения).

2.4. Срок предоставления услуги: в день обращения заявителя – физического лица, принявшего на себя обязательства по захоронению умершего.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  
 - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.).

- Устав сельского поселения  Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район РБ;

- Положение об Администрации сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район РБ;

  2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);

- медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего его личность (подлинник).

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

- отсутствие родственных захоронений на сельских кладбищах поселения;

- отсутствие завещания с волеизъявлением умершего о его захоронении на сельском кладбище сельского поселения.

2.9. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -15 минут; максимальный срок ожидания при получении результата предоставления услуги -15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день обращения заявителя.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны соответствовать Санитарным правилам и нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре воздуха внутри помещения, освещенности, оборудованы мебелью (стол, стулья для посетителей), информационными стендами с образцами заполнения запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- прием обращений по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00 час.;

- на территории сельского поселения расположены 7 сельских кладбищ.

Качество муниципальной услуги характеризуется следующим показателем:

- исполнение услуги в установленные сроки;

- отсутствие жалоб от получателя услуги;

2.14. В электронной форме указанная услуга не может быть предоставлена.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

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

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

3.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнительных органов, предоставляющих услугу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование исполнительного органа | Местонахождение исполнительного органа | График работы (приемные дни) | Адрес электронной почты | Телефон для справок |
| Администрация сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район РБ | 452196, РФ, Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с.Нижнеулу-Елга,  ул. Молодежная, д. 10 | Понедельник -пятница с 9.00 до 17.00 час. (перерыв на обед с 12.30 до 14.00 час.) | Адрес электронной почты: **n\_u\_elga@ mail.ru** | 8(34741)  25315 |

3.1.2. Информацию о порядке предоставления мест захоронения (подзахоронения) Заявитель может получить в администрации сельского поселения  в соответствии с графиком работы.

3.1.3. Информация, указанная в п. 3.1 настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в здании администрации сельского поселения.

3.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:

- решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения)

3.3. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги:  
 Отказ от исполнения услуги допускается в случае:

- Заявитель является недееспособным лицом;

- в предоставленных Заявителем документах обнаружены недостоверные данные;

- Заявитель предоставил неполный пакет документов.

3.4. Требования к месту исполнения услуги: руководство администрации сельского поселения обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационными стендами (досками объявлений).

3.5. Условия предоставления услуги:

Предоставление места захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения осуществляется при предоставлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность (подлинник и копия), копии документов, подтверждающих родственные связи с умершим гражданином, который уже захоронен на сельском кладбище сельского поселения, с предоставлением подлинников этих документов для сверки.

3.6. Порядок обращения Заявителя для получения места захоронения (подзахоронения) на сельских кладбищах поселения:

Для предоставления места для одиночного захоронения гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в администрацию сельского поселения по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);

- медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки)

3.7. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.

Для предоставления места для родственного захоронения (подзахоронения) Заявитель -лицо, принявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, заполняет заявление в соответствии с приложением 2 к Регламенту, либо для подзахоронения (приложение 3). При захоронении урны с прахом прилагается копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки.

**4. Административные процедуры выполнения муниципальной услуги.**

4.1. Специалист администрации сельского поселения принимает заявление и документы от Заявителя, регистрирует их в журнале регистрации заявлений граждан.

4.2. Решение о предоставлении места под семейное (родственное) захоронение принимается:

- в случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения).

4.3 Специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая выдается Заявителю на руки.

4.4. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в настоящем пункте, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище (крематорий);

- погребение.

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

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом осуществляется главой сельского поселения.

5.2. Персональная ответственность за исполнение указанной муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях сотрудников администрации сельского поселения.

5.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

**принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации сельского поселения, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к главе сельского поселения Нижнеулу-Елгинский  сельсовет;

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;  
 - наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

6.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;  
 - копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

6.4. Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

6.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

6.6. Поступившая к должностному лицу администрации сельского поселения жалоба регистрируется в установленном порядке.

6.7. Должностные лица администрации:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации правилами документооборота.

6.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

6.12. Ответ на жалобу подписывается главой сельского поселения.

6.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то глава сельского поселения, рассмотревшая жалобу, принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

6.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

6.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, о нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номеру телефона 8(34741) 25315 (глава сельского поселения  Нижнеулу-Елгинский  сельсовет);

- на сайте администрации сельского поселения Нижнеулу-Елгинский  сельсовет муниципального района Ермекеевский район РБ **nuelga.ru** в сети Интернет**.**

Приложение № 1

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ОДИНОЧНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

Главе сельского поселения Нижнеулу-Елгинский

сельсовет  муниципального района Ермекеевский

район Республики  Башкортостан

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

          (Ф.И.О Заявителя или наименование специализированной

службы в сфере погребения    и похоронного дела)

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

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

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

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(указать куда, на какое кладбище)

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

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.   Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                    (Ф.И.О.)

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОГРЕБЕНИИ (ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ)

главы сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального

района Ермекеевский район Республики  Башкортостан

Предоставить место для одиночного захоронения № \_\_\_\_ размером 5,0  кв.  м  (2,5 x 2,0 м)  -  (постановление  главы  сельского поселения № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ограда  может  быть разрешена размером 2,2 x 1,2 кв. м, высота не более 0,7 м.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись главы сельского поселения (уполномоченного органа (лица) в сфере погребения и похоронного дела сельского поселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти.

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

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

2. Если личность не установлена, документ, подтверждающий  согласие органов внутренних дел на погребение умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

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

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

3. При захоронении урны с прахом дополнительно  прилагается  копия  справки о кремации. Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

          Главе сельского поселения Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего,

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

(наименование специализированной службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

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

                             (адрес, телефон)

                                                             ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(указать куда, на какое кладбище)

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

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                (Ф.И.О. Заявителя, для юридических лиц - должность)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы сельского поселения (уполномоченного органа (лица) в сфере погребения и похоронного дела) Нижнеулу-Елгинский сельсовет муниципального района

Ермекеевский район Республики  Башкортостан

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

5  кв.  м  (2,5 x 2)  -  постановление  главы сельского поселения № \_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ограда  может  быть разрешена размером 2,2 x 1,2 кв. м, высота не более 0,7 м.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись главы сельского поселения (уполномоченного органа (лица) в сфере погребения и похоронного дела сельского поселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти.

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

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

2. При захоронении урны с прахом дополнительно  прилагается  копия  справки

о кремации. Серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение N 3

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ

          Главе сельского поселения (уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного дела)  Нижнеулу-Елгинский сельсовет  муниципального района Ермекеевский район Республики  Башкортостан от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего,

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

     (наименование специализированной службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

                            (адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

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

              (родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

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

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

(наименование кладбища)

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

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

                 (ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                   (Ф.И.О. Заявителя, для юридических лиц - должность)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы сельского поселения (уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

дела)  Нижнеулу-Елгинский сельсовет  муниципального района Ермекеевский район РБ

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись главы сельского поселения (уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела) Нижнеулу-Елгинский сельсовет

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

(должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти.

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

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

2. При захоронении урны с прахом дополнительно  прилагается  копия  справки

о кремации. Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_