АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2018 г. N 412

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА

(ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ) НА ЗАХОРОНЕНИЕ, ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ

ИЛИ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ НА КЛАДБИЩАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,

И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КЛАДБИЩА ИНОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Законом Нижегородской области от 08.08.2008 N 97-З "О погребении и похоронном деле в Нижегородской области", Уставом города Арзамаса Нижегородской области, в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P31) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление места (выдача разрешения) на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования".

2. Департаменту внутренней политики и связям с общественностью администрации города Арзамаса Нижегородской области (Фомина Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования -

Мэр города Арзамаса

М.Л.МУХИН

Приложение 1

к постановлению

администрации города Арзамаса

от 26.03.2018 N 412

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА

(ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ) НА ЗАХОРОНЕНИЕ, ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ

ИЛИ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ НА КЛАДБИЩАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,

И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КЛАДБИЩА ИНОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением администрацией города Арзамаса Нижегородской области услуги по предоставлению места (выдача разрешения) на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

1.2. Круг заявителей для предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическим или физическим лицам либо их представителям, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке, и (или) лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, а также специализированной службе по вопросам похоронного дела и иным хозяйствующим субъектам в сфере погребения и похоронного дела, далее по тексту (заявитель), с целью:

1. захоронения на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области;

2. подзахоронения на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области;

3. перезахоронения на кладбищах, расположенных на территории г. Арзамаса Нижегородской области, или перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

Муниципальным казенным учреждением "Служба городского хозяйства" (далее - МКУ "СГХ"):

607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ступина, д. 23.

График (режим) оказания услуги МКУ "СГХ":

понедельник - воскресенье с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов;

без выходных дней.

Время перерыва на обед - с 12.00 до 13.00.

Справочные данные, телефоны:

Телефон для справок: 8(83147) 7-76-37, 7-76-35, 7-76-82.

Факс: 7-13-13.

Эл. почта: sgh-arz@mail.ru.

Адрес интернет-сайта администрации города, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.арзамас.рф.

Юридический адрес: г. Арзамас, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ступина, д. 23.

Адрес оказания услуги: г. Арзамас, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Кирова, д. 13.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме;

- письменно при поступлении обращения в адрес МКУ "СГХ" либо через интернет-сайт администрации города Арзамаса, по электронной почте;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;

- на информационных стендах.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Информационные стенды о муниципальной услуге вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается информация:

- административный регламент с приложениями;

- местоположение, график (режим) работы МКУ "СГХ", номера телефонов, адрес сайта города Арзамаса и электронной почты;

- образец оформления заявления;

- [блок-схема](#P711), наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (Приложение N 6).

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Предоставление места (выдача разрешения) на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования".

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Арзамаса (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10.

Часы работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00;

перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон: (83147) 7-57-01, факс: (83147) 7-57-00;

адрес сайта: http://www.арзамас.рф.

2.2.2. Непосредственно предоставляющим муниципальную услугу и являющимся уполномоченным органом по предоставлению места (выдача разрешения) на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования является МКУ "СГХ".

2.2.3. В процедуре предоставления муниципальной услуги принимают участие следующие органы и организации, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга:

- МКУ "Служба городского хозяйства" г. Арзамас;

- департамент ЖКХ, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса;

- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. по вопросу захоронения - выдача заявителю (уполномоченному представителю) [удостоверения](#P448) о захоронении (Приложение N 1);

2.3.1.2. по вопросу подзахоронения - выдача заявителю (уполномоченному представителю) [разрешения](#P525) на подзахоронение (Приложение N 2);

2.3.1.3. по вопросу перезахоронения - направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) [разрешения](#P578) на перезахоронение на кладбищах, расположенных на территории г. Арзамаса Нижегородской области, или перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования (Приложение N 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги на захоронение осуществляется в день обращения заявителя с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#P144) настоящего регламента, к специалисту (агенту) МКУ "СГХ".

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги на подзахоронение осуществляется в день обращения заявителя с заявлением и приложением документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, к специалисту (агенту) МКУ "СГХ".

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги на перезахоронение осуществляется в 30-дневный срок со дня поступления заявления от заявителя с приложением документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, в МКУ "СГХ".

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

- Закон Нижегородской области от 08.08.2008 N 97-З "О погребении и похоронном деле в Нижегородской области";

- Закон Нижегородской области от 05.03.2009 N 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области";

- Постановление администрации города Арзамаса от 11.03.2012 N 301 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 N 84 "Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения";

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Заявителем одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1. Паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц), в случае обращения представителя заявителя по доверенности - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2. Для предоставления места (выдача разрешения), удостоверения о захоронении заявителем дополнительно предоставляются копии и подлинники (для обозрения) следующих документов:

- документы, подтверждающие регистрацию умершего на территории муниципального образования г. Арзамас;

- документы, подтверждающие наличие двух и более близких родственников (иных родственников) (в случае предоставления места (выдачи разрешения), удостоверения о захоронении в семейные (родовые) захоронения);

- документы, подтверждающие родственное отношение заявителя к умершему;

- свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС;

- завещание с волеизъявлением умершего о его захоронении на одном из кладбищ муниципального образования г. Арзамас (при наличии);

- справка о кремации (если таковая производилась);

3. Для предоставления места (выдача разрешения), удостоверения о захоронении заявителем в семейные (родовые) захоронения и в квадраты с безоградным захоронением, с дополнительной площадью сверх установленной нормы дополнительно предоставляются копии и подлинники (для обозрения) следующих документов:

- документы, подтверждающие регистрацию умершего на территории муниципального образования г. Арзамас;

- документы, подтверждающие наличие двух и более близких родственников (иных родственников) (в случае предоставления места (выдачи разрешения), удостоверения о захоронении в семейные (родовые) захоронения);

- документы, подтверждающие родственное отношение заявителя к умершему;

- свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС;

- завещание с волеизъявлением умершего о его захоронении на одном из кладбищ муниципального образования г. Арзамас (при наличии);

- справка о кремации (если таковая производилась);

- квитанция об оплате за дополнительную площадь сверх установленной нормы;

4. Для получения места (выдача разрешения), удостоверения на подзахоронение заявителем дополнительно предоставляются копии и подлинники (для обозрения) следующих документов:

- согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении ранее умершего родственника;

- свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС;

- завещание с волеизъявлением умершего о его захоронении на одном из кладбищ города Арзамаса (при наличии);

- справка о кремации (если таковая производилась);

- удостоверение о захоронении ранее умершего (непредставление заявителем данного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги);

- свидетельство о смерти ранее умершего;

5. Для получения разрешения о перезахоронении на кладбищах, расположенных на территории г. Арзамаса Нижегородской области, или перезахоронении на территории кладбища иного муниципального образования заявителем дополнительно предоставляются копии и подлинники (для обозрения) следующих документов:

- согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении ранее умершего;

- документы, подтверждающие регистрацию заявителя, имеющего с умершим родственные связи, на территории города Арзамаса (в случае перезахоронения на территории города Арзамаса);

- документы, подтверждающие родственное отношение заявителя к умершему (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, постановление об усыновлении и т.п.);

- свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС;

- завещание с волеизъявлением умершего о его захоронении на одном из кладбищ города Арзамаса (при необходимости);

- справка о кремации (если таковая производилась);

- документ, подтверждающий возможность выделения места для захоронения, выданный уполномоченным органом соответствующего муниципального образования (в случае перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования);

- документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

(в случае перезахоронения (погребения) тела умершего, жертв катастроф и иных чрезвычайных ситуаций, личность каждого из которых не установлена, чьи останки сохранились не целиком или не могут быть идентифицированы);

6. Документы подтверждающие статус юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Указанные документы не запрашиваются в случаях предоставления места (выдача разрешения) на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования организации, имеющей статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на основании решения уполномоченного органа области, органа местного самоуправления.

Перечень документов, перечисленных в п. 2.6 настоящего регламента, является исчерпывающим. Не допускается требовать представления иных документов, не предусмотренных пунктом 2.6.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить

- документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, отсутствуют.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий

при предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обнаружение в представленных заявителем документах недостоверных данных;

- несоответствие заявления установленной форме (отсутствие заявления);

- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.6](#P144) Регламента;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- отсутствие свободных земельных участков в пределах зоны семейных (родовых) захоронений.

2.10. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в [п. 1.2](#P45) регламента;

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в [п. 2.6](#P144) Регламента;

- отсутствие свободных земельных участков в пределах зоны семейных (родовых) захоронений;

- невозможность произвести подзахоронение, перезахоронение умершего ввиду несоблюдения требований действующего законодательства РФ (по вопросам подзахоронения, перезахоронения);

- умерший гражданин, заявитель не зарегистрированы на территории города Арзамас Нижегородской области (по вопросу захоронения, перезахоронения (в случае перезахоронения на территории муниципального образования город Арзамас).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12.2. Граждане, юридические лица, в чьих интересах производится захоронение в семейные (родовые) захоронения и в квадраты с безоградным захоронением, с дополнительной площадью сверх установленной нормы, обязаны оплатить дополнительную площадь сверх установленной нормы и выполнить условия содержания мест захоронения. Стоимость за предоставление места (выдачу разрешения), удостоверения о захоронении устанавливается на основании распоряжении мэра города Арзамаса N 904-р от 19.03.2004.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации), касающейся предоставления муниципальной услуги, - 15 минут;

2.12.2. Время ожидания в очереди для подачи документов - 15 минут;

2.12.3. Время ожидания в очереди для получения документов - 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистами МКУ "СГХ" в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной и информации

о порядке предоставления таких услуг

2.14.1. Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями.

2.14.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.14.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.15.1. МКУ "СГХ" посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом, обеспечивается качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также:

1) количеством взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;

2) соблюдением сроков выполнения административных процедур и требований к порядку их выполнения;

3) отсутствием замечаний по результатам проверок качества оказания муниципальной услуги, проводимых контролирующими органами;

4) отсутствием обоснованных жалоб от заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Административные процедуры при предоставлении

муниципальной услуги

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) и его оформление;

- направление результата о принятом решении.

[Блок-схема](#P711) последовательности административных процедур приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление [заявления](#P673), оформленного по форме согласно приложению 5 к Регламенту, о предоставлении муниципальной услуги в МКУ "СГХ" и документов, предусмотренных [п. 2.6](#P144) Регламента.

Ответственный специалист (агент) рассматривает представленное заявление и документы и регистрирует в соответствующем журнале с указанием его фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства (места нахождения) и телефона (если есть), краткого изложения обращения. Если обращение заявителя направлено по почте, регистрация обращения в соответствующем журнале производится непосредственно в день поступления к нему такого обращения.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#P207) настоящего Регламента, заявителю отказывается в приеме документов с указанием причин такого отказа, способов устранения оснований, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2. Максимальный срок административной процедуры - один час.

3.2.3. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация обращения заявителя и начало административной процедуры рассмотрения обращения заявителя;

- отказ в принятии документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения

о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) и его оформление

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту (агенту) МКУ "СГХ" заявления с пакетом документов.

Специалист (агент) МКУ "СГХ" проверяет представленный пакет документов и в случае наличия всех документов, определенных [п. 2.6](#P144) настоящего Регламента, в течение одного часа принимает соответствующее решение:

- по вопросам захоронения специалист (агент) МКУ "СГХ" выдает заявителю (уполномоченному представителю) в день обращения заявителя удостоверение о захоронении или обоснованный отказ в разрешении на захоронение и фиксирует факт выдачи данного удостоверения в журнале регистрации. Данное разрешение подписывается директором или ответственным специалистом МКУ "СГХ".

- по вопросам подзахоронения специалист (агент) МКУ "СГХ" выдает заявителю (уполномоченному представителю) в день обращения заявителя разрешение на подзахоронение или обоснованный отказ в разрешении на подзахоронение и фиксирует факт выдачи данного разрешения в журнале регистрации. Данное разрешение подписывается директором или ответственным специалистом МКУ "СГХ".

- по вопросам перезахоронения специалист (агент) МКУ "СГХ" направляет пакет документов с решением в департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса для подписания директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса для подписания.

После подписания соответствующего решения директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса специалист МКУ "СГХ" в течение 30 рабочих дней с момента обращения заявителя выдает заявителю (уполномоченному представителю) письменное разрешение о перезахоронении или обоснованный отказ в выдаче разрешения на перезахоронение и фиксирует факт данного решения в журнале регистрации.

3.3.2. Критерий принятия решения - отсутствие основания для отказа в выдаче разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

3.3.3. Максимальный срок выполнения процедуры - в день обращения заявителя с момента подписания разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования либо отказа в выдаче разрешения.

3.3.3.1. по вопросу перезахоронения - в течение 30 рабочих дней с момента обращения заявителя с момента подписания разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования либо отказа в выдаче разрешения.

3.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

3.3.4.1. по вопросу захоронения - принятие решения, подписание разрешения (отказа), удостоверения о захоронении.

3.3.4.2. по вопросу подзахоронения - принятие решения, подписание разрешения (отказа), удостоверения о подзахоронении.

3.3.4.3. по вопросу перезахоронения - направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на перезахоронение на кладбищах, расположенных на территории г. Арзамаса Нижегородской области, или перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

3.3.5. Способ фиксации результата административной процедуры письменный.

3.4. Направление результата о принятом решении

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является разрешение на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

3.4.2. Ответственный специалист (агент) не позднее чем три часа после подписания разрешения или отказа в выдаче разрешения и предоставления заявителем документов, определенных [п. 2.6.1](#P151) настоящего Регламента, осуществляет выдачу заявителю результата услуги либо отправляет результат оказания услуги по почте.

3.4.3. Критерий административного действия - подписанное разрешение на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования или отказ в выдаче разрешения и предоставление заявителем документов, определенных п. 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры - 3 часа со дня подписания разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования либо отказа в выдаче разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования.

3.4.5. Результат выполнения административной процедуры - получение заявителем результата муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет директор МКУ "СГХ", директор департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, муниципальных служащих, специалистов учреждения.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных

служащих, специалистов учреждения за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Директор МКУ (СГХ), виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3.2. Обязанности муниципального служащего по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Специалист (агент) МКУ "СГХ", в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должностная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа и должностных лиц,

предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа

и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

- принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

- в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.arzamas.org);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.арзамас.рф) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://www.gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Арзамаса, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Арзамаса, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Арзамаса, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица, 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.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.5. Порядок направления ответа

о результатах рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.4.1](#P415) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Произведено повторное захоронение в могилу "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. умершего "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчествоПроизведено повторное захоронение в могилу "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Выдано гр-ну(ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о регистрации на участке N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_могилы N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на умершего "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя, отчествозахороненного на свободном месте родственного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.ум. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_могила N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрировано надгробие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_какие, когда и кем зарегистрировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующий кладбищем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | умершего "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчествоМ.П. |
| ПАМЯТКАВЛАДЕЛЬЦУ УДОСТОВЕРЕНИЯ |
| 1. Последующие захоронения на родственном участке и установка надмогильных сооружений производятся только по заявлению лица, которому выдано регистрационное удостоверение.2. Граждане, производящие захоронение, обязаны содержать могилы и установленные на них надгробия в благоустроенном состоянии собственными силами либо силами предприятия, оказывающего услуги благоустройства и ухода за захоронениями.3. Все работы на кладбище, связанные с установкой надмогильных сооружений, благоустройством захоронений, могут производиться только с разрешения администрации кладбища.4. Надмогильные сооружения (памятники, цоколи, цветники) устанавливаются только утвержденных типов и размеров с разрешения администрации кладбища.Надмогильные сооружения, установленные без разрешения и в отсутствие представителя администрации, подлежат сносу с отнесением стоимости работ на владельца сооружения.5. Установленные гражданами надмогильные сооружения являются их собственностью. Администрация кладбища за сохранность надмогильных сооружений ответственности не несет.6. Установка оград вокруг могил не разрешается. |

Приложение N 2

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

 Муниципальное Казенное Учреждение Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "Служба городского хозяйства" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

607220, г. Арзамас, ул. Ступина, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: 7-76-37, 9-76-82 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: 9-44-12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 5243020456, КПП 524301001, р/с

40204810600000020003 в Волго-Вятском

ГУ Банка России г. Нижний Новгород,

БИК 042202001, УФК по Нижегородской

области (Департамент финансов

администрации г. Арзамаса

Нижегородской обл., л/с 02092320410,

МКУ "СГХ" 03050200098)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РАЗРЕШЕНИЕ НА ПОДЗАХОРОНЕНИЕ

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

(разрешить подзахоронение/отказать в выдаче разрешения на подзахоронение с

 обоснованием отказа)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Директор (ответственный специалист (агент) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись заявителя/

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (дата)

Приложение N 3

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

 Герб Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Департамент жилищно-коммунального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

хозяйства, городской инфраструктуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и благоустройства

 607224, г. Арзамас, Нижегородская

 область, ул. Калинина, 10а,

 тел./факс: (83147) 7-16-48,

 e-mail: dep.gkh.secret@yandex.ru

 РАЗРЕШЕНИЕ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ

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

(разрешить перезахоронение/отказать в выдаче разрешения на перезахоронение

 с обоснованием отказа)

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

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

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

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

с территории муниципального кладбища (на территории муниципального

кладбища) "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

 Смотритель кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Директор Департамента ЖКХ, городской

 инфраструктуры и благоустройства

 администрации города Арзамас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись заявителя/ (при получении лично)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (дата)

Приложение N 4

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

 Департамент жилищно-коммунального

 хозяйства, городской инфраструктуры

 и благоустройства

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

 зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

 Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заявление

 о разрешении на перезахоронение

Прошу Вас разрешить перезахоронение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество умершего

 полностью)

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

умершего " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., в возрасте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, акт записи N \_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых документов)

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

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

Приложение N 5

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

 Муниципальное казенное учреждение

 "Служба городского хозяйства"

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

 зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

 Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заявление

 о разрешении на подзахоронение

Прошу Вас разрешить подзахоронение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество умершего

 полностью)

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

умершего " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., в возрасте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, акт записи N \_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

в ограду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество умершего полностью)

Свидетельство о смерти серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, акт записи N \_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

и захороненного на муниципальном кладбище города Арзамаса

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

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

Приложение N 6

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Предоставление места (выдача

разрешения) на захоронение, перезахоронение

или подзахоронение на кладбищах, расположенных

на территории городского округа город Арзамас

Нижегородской области, и перезахоронения

на территории кладбища иного

муниципального образования"

БЛОК-СХЕМА

К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА (ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ) НА ЗАХОРОНЕНИЕ, ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ

ИЛИ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ НА КЛАДБИЩАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,

И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КЛАДБИЩА ИНОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Начало предоставления услуги: обращение заявителя в МКУ "СГХ" |
|  |
| Рассмотрение заявления (обращения) и представленных документов |
|  |
| Принятие решения и подготовка мотивированного ответа |
|  |  |  |
| Предоставление (направление) заявителю письменного разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования (ответа) |  | Предоставление (направление) заявителю письменного отказа в выдаче разрешения на захоронение, перезахоронение или подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области, и перезахоронения на территории кладбища иного муниципального образования с обоснованием причин |