УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

от 13.04.2018 № 438

(в редакции постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 19.07.2019 № 1035, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск"

от 18.05.2021 № 882,

от 21.07.2021 № 1444,

от 07.04.2023 г. № 579)

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории   
городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки   
и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов   
и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом   
в соответствии с законом и учредительными документами организации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области.

2.2. Наименование органа Администрации,   
предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией  
в лице департамента городского хозяйства Администрации.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей   
и контроля Администрации;

2) органы записи актов гражданского состояния;

3) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать   
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных   
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальных услуг, органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о разрешении осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом;

2) уведомление об отказе в предоставлении разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом.

8. Уведомление о разрешении осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

9. Уведомление об отказе в предоставлении разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал) в виде сканированной копии бумажного документа, с возможностью его получения   
на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Администрацию.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –   
пять рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо на Региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –   
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –   
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников размещаются на Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги  
в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные   
для представления заявителями:

1) заявление о выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (далее – заявление о выдаче разрешения осуществить погребение);

2) согласие лица, ответственного за могилу (если такое лицо не является заявителем запроса и если запрос не в отношении погребения такого лица), ранее получившего дополнительный участок земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом   
с захоронением умершего родственника;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется   
в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации   
и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых   
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА);

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя,   
и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Регионального портала документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

5) справку о кремации (при захоронении праха);

6) счет (наряд) – заказ и (или) договор на погребение умершего   
и оказание услуг по погребению;

7) документы, подтверждающие родственные отношения между умершим и лицом, ранее погребенным в месте, указанном в запросе;

8) волеизъявление умершего о погребении его тела (останков) или праха   
в указанном им месте погребения, выраженное лицом при жизни, в случае отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 14 настоящего административного регламента;

9) свидетельства о смерти умершего и ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния);

10) справку о рождении (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния).

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) свидетельства о смерти умершего и ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга;

2) справку о рождении (в случае погребения мертворожденных).

16. В случае непредставления документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе   
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их   
в государственных органах, органах местного самоуправления   
и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

17. Заявление о выдаче разрешения осуществить погребение составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии   
с приложением № 2 к настоящему административному регламенту   
и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 – 10 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде (оригинала, ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии, электронного документа) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

19. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения осуществить погребение, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы  
и требования по формированию электронных документов в виде файлов  
в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием,   
не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов  
с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения осуществить погребение, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно   
с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка),   
с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений  
и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения осуществить погребение, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов   
в документе.

20. Заявление о выдаче разрешения осуществить погребение, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 10 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются заявителем   
или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения осуществить погребение и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации   
и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений   
о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения осуществить погребение направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 10 пункта 14 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения осуществить погребение подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг   
в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности   
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных   
и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных   
и муниципальных услуг", Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении   
за получением государственных и муниципальных услуг";

2) на бумажном носителе посредством личного обращения  
в Администрацию.

21. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы   
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,   
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги  
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,   
либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде   
за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных   
и муниципальных услуг уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",   
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения осуществить погребение представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения осуществить погребение, в том числе в интерактивной форме заявления   
на Региональном портале;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения  
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения осуществить погребение и документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 14 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных   
пунктами 15 – 18 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

9) подача заявления о выдаче разрешения осуществить погребение неуполномоченным на то лицом.

23. Решение об отказе в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Администрации необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех рабочих дней.

24. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

25. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения осуществить погребение, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

26. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

28. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) кладбище, указанное в запросе, закрыто для захоронений, кроме захоронения урн с прахом (в случае погребения тела (останков) умершего   
в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом);

3) отсутствие свободного участка земли для погребения на указанном   
в запросе кладбище в месте погребения ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга;

4) не истек срок кладбищенского периода при погребении   
в существующую могилу ранее умершего родственника либо ранее умершего супруга;

5) не подтверждены родственные отношения между умершим и лицом, ранее погребенным в месте, указанном в запросе и отсутствует волеизъявление умершего о погребении его тела (останков) или праха в указанном им месте погребения, выраженное лицом при жизни;

6) не получено согласие лица, ответственного за могилу (если такое лицо не является заявителем запроса и если запрос не в отношении погребения такого лица), ранее получившего дополнительный участок земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с захоронением умершего родственника;

7) кладбище, указанное в запросе, расположено не на территории городского округа "Город Архангельск";

8) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

9) документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

29. В решении об отказе в выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

30. Решение об отказе в выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения осуществить погребение, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

31. Отказ в выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении   
муниципальной услуги, и способы ее взимания

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

33. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками   
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

34. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной  
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным  
в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа  
в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные   
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов  
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,  
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги 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 в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника  
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме  
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,  
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,  
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

36. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии  
со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина  
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников   
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)   
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальной услуги

37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых   
для предоставления муниципальной услуги

38. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

ЕСИА;

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее – СИР).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения   
административных процедур, требования к порядку их выполнения,   
в том числе особенности выполнения административных процедур   
в электронной форме**

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

40. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно  
приложению № 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 20 настоящего административного регламента.

41. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок  
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданный документ.   
Дата и номер выданного документа не изменяются, а в соответствующей графе уведомления о разрешении осуществить погребение; указывается основание   
для внесения исправлений.

42. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней   
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов,   
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

44. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту   
в порядке, установленном пунктом 20 настоящего административного регламента.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 47 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги.

46. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении   
о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

47. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

48. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 20 настоящего административного регламента.

49. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

50. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги   
без рассмотрения.

51. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги   
без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя   
в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

52. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

53. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

54. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки  
и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

55. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе   
при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений   
в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,  
и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

56. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются  
в Администрацию посредством Регионального портала.

57. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня  
с момента подачи заявления на Региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения   
о поступлении заявления.

58. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего   
в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск", в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

59. Муниципальный служащий Администрации, ответственный  
за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших   
с Регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения осуществить погребение и приложенные к нему документы;

производит действия в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента.

60. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в виде сканированной копии бумажного документа, с возможностью его получения   
на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Администрацию.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете  
на Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

61. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ  
в предоставлении муниципальной услуги.

62. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов   
(их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

63. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы   
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг,   
или их работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона   
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**IV.** **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента городского хозяйства Администрации.

65. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

67. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

68. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

69. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

70. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

71. Персональная ответственность должностных лиц за правильность  
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе  
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля

за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

72. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе   
о сроках завершения административных процедур (действий).

73. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности   
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

74. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

75. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

76. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться  
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,  
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

77. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или   
в электронной форме.

78. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

79. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,   
его должностных лиц, муниципальных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных   
и муниципальных услуг или их работников

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих,   
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября  
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных  
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года  
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи   
заявителями жалобы

81. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Региональном портале и (или)   
на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением   
по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации

городского округа "Город Архангельск"

от 7 апреля 2023 г. № 579

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков)   
или праха умершего в месте погребения, рядом

с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

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

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

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

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего (ей) на основании доверенности № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (заверенной)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения осуществить погребение тела (останков)   
или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим   
близким родственником либо ранее умершим супругом**

Прошу разрешить осуществить погребение тела (останков) или праха умершего(ей)

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

на кладбище"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата смерти "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Справка о кремации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Счет (наряд) – заказа и (или) договор на погребение умершего и оказание услуг по погребению № \_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года, оформленный   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

Дата похорон (предполагаемая) "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Свидетельство о смерти/ справка о рождении:

*(заполняется в момент подачи запроса при наличии)*

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата смерти "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

С настоящего времени являюсь ответственным за могилу, обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды (если установка ограды не запрещена) и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения в соответствии   
с действующим законодательством. Обязуюсь произвести уборку и очистку места выполнения работ (оказания услуг) на общественном кладбище от мусора и отходов, образующихся после их выполнения (оказания), и восстановление нарушенного благоустройства.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков)

или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

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

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

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

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего (ей) на основании доверенности № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (заверенной)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**лица, ответственного за могилу (если такое лицо не является заявителем запроса и если запрос не в отношении погребения такого лица), ранее получившего дополнительный участок земли на территории городского округа "Город Архангельск" в целях гарантированного погребения   
в будущем супруга или близкого родственника рядом с захоронением умершего родственника**

Даю свое согласие осуществить погребение на кладбище "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" городского округа "Город Архангельск" тела (останков) или праха умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата смерти "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата смерти "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о разрешении осуществить погребение тела (останков)   
или праха умершего в месте погребения рядом с ранее умершим   
близким родственником либо ранее умершим супругом**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение:

разрешить осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года погребение тела (останков)  
или праха умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на кладбище

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" в секторе №\_\_, в месте погребения рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение:

отказать осуществить погребение тела (останков) или праха умершего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на кладбище "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",   
в месте погребения рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего   
в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником   
либо ранее умершим супругом на территории городского округа**

**"Город Архангельск" Архангельской области"**

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего   
в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа | Разъяснения причин отказа |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
на территории городского округа "Город Архангельск" после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,   
а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

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

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

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

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице представителя по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего (ей) на основании доверенности   
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (заверенной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается документ, в который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом

с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом**

**с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
на территории городского округа "Город Архангельск"   
Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

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

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

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

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

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего (ей) на основании доверенности № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (заверенной)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дат

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск"

Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск"**

**Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги  
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги,

а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. заявителя/ представителя по доверенности)

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

серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(регистрация/ место жительства)

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего (ей) на основании доверенности № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной (заверенной)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

**без рассмотрения**

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом   
на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги  
"Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

**без рассмотрения**

На основании Вашего заявления об оставлении заявления   
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения осуществить погребение

тела (останков) или праха умершего в месте погребения,

рядом с ранее умершим близким родственником либо

ранее умершим супругом на территории

городского округа "Город Архангельск"

Архангельской области"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение**

**тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо**

**ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное  за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов  для предоставления муниципальной услуги  в Администрацию городского округа "Город Архангельск"  (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов  на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 административного регламента предоставления муниципальной услуги  (далее – административный регламент) | В течение одного рабочего дня с даты получения заявления | Посредством личного обращения – муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов;  в электронном виде,  муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | Администрация,  Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 22 административного регламента | Регистрация заявления и документов  и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному  за рассмотрение вопроса  о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом  на территории городского округа "Город Архангельск" либо направление решения  об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе  в приеме документов, в случае выявления оснований  для отказа в приеме документов | В течение трех рабочих дней с даты получения заявления |  |  |  |  |
|  | Регистрация заявления,  в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | В течение одного рабочего дня с даты получения заявления |  |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | Направление межведомственных запросов  в ФНС России  о предоставлении сведений  из ЕГР ЗАГС о рождении,  о смерти | В день регистрации заявления | муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | Департамент городского хозяйства Администрации  /СИР/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся  в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса  в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 15 административного регламента, в том числе  с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов  на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | Два рабочих дня  со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию |  |  |  | Получение документов (сведений), необходимых  для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Комплект зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | Один рабочий день со дня получения ответа  на межведомственный запрос | муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом | Департамент городского хозяйства Администрации  /СИР | Основания для отказа  в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 28 административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | Один рабочий день с даты рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | Департамент городского хозяйства Администрации  /СИР /система электронного документооборота "Дело" | Основания  для отказа  в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 28 административного регламента | Уведомление о разрешении осуществить погребение,  уведомление об отказе  в предоставлении разрешения осуществить погребение, подписанное специалистом, уполномоченным доверенностью департамента городского хозяйства Администрации |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | Департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом | СИР | Подача заявления  на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения осуществить погребение  тела (останков) или праха умершего  в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо  ранее умершим супругом, муниципальный служащий Администрации, ответственный  за выдачу документов | Департамент городского хозяйства Администрации./  департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.  В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично | Выдача результата предоставления муниципальной услуги  в Администрации". |

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

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
   с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения осуществить погребение тела (останков) или праха умершего в месте погребения, рядом   
   с ранее умершим близким родственником либо ранее умершим супругом на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области". [↑](#footnote-ref-3)