АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 сентября 2012 г. N 3642

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ ОБ ОКАЗАНИИ

ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА"

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543DCE6FD1FD774113BBD9ECD965922C80CA8C859F8AE379522880FB588FEE7K731E) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9D53779058AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBBBK934E) администрации города Пятигорска от 08.02.2012 N 403 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Выдача заключений об оказании гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Перцева С.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Л.Н.ТРАВНЕВ

Утвержден

постановлением

администрации города Пятигорска

от 6 сентября 2012 г. N 3642

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ ОБ ОКАЗАНИИ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ

УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBB9K939E) администрации г. Пятигорска  от 28.07.2016 N 2796) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги "Выдача заключений об оказании гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявления об оказании гарантированного перечня услуг по погребению умерших граждан могут поступать в муниципальное учреждение "Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска" (далее - Управление) как от физических лиц, так и от организаций (юридических лиц), предоставляющих ритуальные услуги. Заявителями от физических лиц при организации похорон могут выступать супруг, супруга, близкий родственник, иные родственники, законные представители умершего или иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего. Заявителем от юридических лиц может выступать представитель юридического лица, имеющий необходимые для этого полномочия и оформивший соответствующие документы.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBB9K93AE) администрации г. Пятигорска от 28.07.2016 N 2796)

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы

(способы получения данной информации) органа,

предоставляющего муниципальную услугу

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в Управлении, расположенном по адресу: 357500, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, 6 этаж.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBB9K93BE) администрации г. Пятигорска от 28.07.2016 N 2796)

График работы: с понедельника по пятницу - с 9:00 до 18:00 часов

перерыв - с 13:00 до 14:00 часов

выходные - суббота и воскресенье

Прием заявлений на захоронение:

с понедельника по пятницу - с 9:30 до 17:30 часов

перерыв - с 13:00 до 14:00 часов

выходные - суббота и воскресенье

1.3.2. Справочные телефоны Управления

Телефоны: (8793) 33-06-74 - приемная

(8793) 39-48-74 - работа с заявителем

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBB9K934E) администрации г. Пятигорска от 28.07.2016 N 2796)

Муниципальное унитарное предприятие "Пятигорский комбинат

спецобслуживания":

Адрес нахождения - г. Пятигорск, ул. Украинская, д. 60

График работы: с понедельника по пятницу - с 9:00 до 18:00 часов

перерыв - с 13:00 до 14:00 часов

выходные - суббота и воскресенье

Телефон: (8793) 39-69-78 - приемная

Пункты приема заявлений на услуги по погребению:

Адрес нахождения - г. Пятигорск, ул. Ессентукская, Краснослободское

кладбище, магазин ритуальных принадлежностей

График работы: с понедельника по воскресенье - с 8:00 до 18:00

часов

перерыв - с 1200 до 1300 часов

без выходных

Телефон: (8928) 354-31-98 - прием заявок

Адрес нахождения - г. Пятигорск, ул. Пирогова, д. 22, Центральная

городская больница, морг, магазин ритуальных

принадлежностей

График работы: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 17:00 часов

перерыв - с 12:00 до 13:00 часов

выходные - суббота и воскресенье

Телефон: (8928) 350-55-79 - прием заявок

1.3.3. Адрес официального сайта муниципального

образования города-курорта Пятигорска

www.pyatigorsk.org - официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам

предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе

предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

в помещениях Управления при личном обращении заявителя;

по телефону сотрудниками Управления, ответственными за информирование;

на Интернет-сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, Портале муниципальных услуг муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее в тексте - Портал);

специалистами Управления по единому многоканальному номеру телефона;

по почте и электронной почте.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не превышает 20 минут.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации

по предоставлению муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги приведена в [таблице 1](#P128).

Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема;

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адрес интернет-сайта, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой "Важно".

Таблица 1. Информация по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача заключений об оказании гарантированного

перечня услуг по погребению на территории муниципального

образования города-курорта Пятигорска"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги | Портал | Телефонное обслуживание при Управлении | Личное обращение заявителя |
| 1. | Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Управления | + | + | + |
| 2. | Наименование Управления | + | + | + |
| 3. | Учредитель(и) Управления | + | + | + |
| 4. | Адрес Управления | + | + | + |
| 5. | Телефоны приемной, начальника Управления | + | + | + |
| 6. | Обращения и обратная связь:  - Личный прием граждан  - Обращения и запросы  - Вопросы и ответы | + | + | + |

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также наименования всех иных органов

и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги, обращение в которые необходимо

для предоставления муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление.

Предоставление услуг по погребению умерших граждан осуществляет специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска - муниципальное унитарное предприятие "Пятигорский комбинат спецобслуживания" (далее - МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания").

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CF9A55729753F3950EF1A460D26DD14DF185FFEE7537B9KB3DE) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города Пятигорска.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заключений на захоронение умерших граждан на общественных и иных кладбищах города Пятигорска в соответствии с волеизъявлением умерших и действующими санитарными правилами и нормами и иными нормативными документами;

- регистрация захоронения с целью последующего погребения умерших граждан;

- выдача удостоверений на проведенное захоронение с целью обеспечения возможности создания в будущем родового (семейного) захоронения и иных документов, касающихся захоронения;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в Управлении в журнале регистрации удостоверений о проведенном захоронении с указанием кладбища, аллеи, квадрата и номера могилы и в журнале регистрации захоронений МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания".

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в иные органы

и организации, участвующие в предоставлении муниципальной

услуги, срок приостановления предоставления муниципальной

услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными

нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска,

сроки выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

Выдача заключения на захоронение умерших граждан осуществляется Управлением при условии представления необходимых для погребения документов в полном объеме в течение одних суток с момента обращения в Управление.

В случае если Заявитель производит необоснованную задержку с оформлением документов на захоронение умершего гражданина, специалисты Управления и МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания" предоставляют информацию об умершем гражданине в правоохранительные органы для проверки причин задержки захоронения данного гражданина.

Для получения услуг по погребению умерших граждан необходимо обращаться в МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания".

Сроком выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является последний день окончания срока предоставления услуги.

Сроки, в течение которых производится захоронение умерших граждан, зависят от времени обращения Заявителя после смерти гражданина, а также от времени получения Заявителем документов, необходимых для осуществления погребения и предусмотренных действующим законодательством (медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти из ЗАГС), представления их в Управление, оформления документов для выделения земельного участка для захоронения на действующем кладбище города Пятигорска или в родовом (семейном) захоронении, обследования родового (семейного) захоронения на возможность захоронения и осуществления МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания" услуг по погребению.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается по основаниям, указанным в [пункте 2.9](#P294) настоящего Административного регламента.

Заявитель информируется о причинах приостановления (отклонения) предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных

нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска,

регулирующих предоставление муниципальной услуги,

с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543DCE6FD1FD774113AB598CC975922C80CA8C859F8AE379522880FB588FFE7K735E) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 октября 2003 г., N 40, ст. 3822);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543DCE6FD1FD774113ABC9DCB9F5922C80CA8C859KF38E) от 12 января 1996 г. N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 15 января 1996 г., N 3, ст. 146);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543DCE6FD1FD774113BBD9ECD965922C80CA8C859F8AE379522880FB588FEE7K731E) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CC9F507C9353F3950EF1A460KD32E) администрации города Пятигорска от 12.10.2009 N 5045 "Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска" ("Пятигорская правда", 13 октября 2009 г., N 113 (7125));

[Уставом](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9D5173905FAE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBBCK938E) муниципального образования города-курорта Пятигорска ("Пятигорская Правда", 13 марта 2008 г., N 26 (6991)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными

нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска

для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых

и обязательных для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме, порядок

их представления

При обращении в Управление заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов:

- лично;

- почтой;

- посредством факсимильной связи, с последующим представлением оригиналов;

- в форме электронного документа по электронной почте, с последующим представлением оригиналов.

Для получения гарантированного перечня услуг при погребении умершего неработающего пенсионера заявителю необходимо представить в Управление следующие документы:

[заявление](#P589) об оказании гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе (Приложение 1);

документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт);

медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти из ЗАГС;

документ, подтверждающий, что умерший являлся неработающим пенсионером (копия трудовой книжки).

Для получения гарантированного перечня услуг при погребении умершего работающего на день смерти гражданина или несовершеннолетнего члена семьи работающих граждан компенсацию по гарантированному перечню услуг осуществляет работодатель (предприятие) за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации. При этом представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт);

медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти из ЗАГС;

документ, подтверждающий, что умерший являлся работающим гражданином (копию трудовой книжки с приложением подлинника для сверки).

Для получения гарантированного перечня услуг при погребении умершего неработающего гражданина или при захоронении несовершеннолетних детей неработающих обоих родителей компенсацию по гарантированному перечню услуг осуществляет муниципальное учреждение "Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска" при представлении следующих документов:

документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт);

медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти из ЗАГС;

копии трудовых книжек неработающих родителей умершего несовершеннолетнего ребенка или неработающего умершего гражданина.

Документы, представленные Заявителем, обрабатываются в Управлении и в муниципальном унитарном предприятии "Пятигорский комбинат спецобслуживания" в течение одних суток после поступления. Промедление в предоставлении ритуальных услуг по вине уполномоченного органа администрации города или специализированной службы недопустимо.

Если обязанность по организации похорон взяло на себя юридическое лицо, то данным юридическим лицом - заявителем предоставляются гарантийное письмо и доверенность на своего представителя с указанием его данных.

Для погребения умершего гражданина в существующее родовое (семейное) захоронение заявитель пишет [заявление](#P647) по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту на имя начальника Управления о проведении захоронения.

Заявитель, обратившийся в муниципальное унитарное предприятие "Пятигорский комбинат спецобслуживания" с вопросом о выделении участка для захоронения умершего и производящий захоронение собственными силами, направляется муниципальным унитарным предприятием "Пятигорский комбинат спецобслуживания" в Управление для заполнения [заявления](#P702) (Приложение 3) на имя начальника Управления с просьбой о проведении захоронения умершего гражданина на действующем кладбище города Пятигорска.

На основании письменного заявления заявителя Управление готовит [заключение](#P751) о выделении места для захоронения умершего гражданина на действующем кладбище (Приложение 4). Заключение на захоронение умерших граждан должно выдаваться Управлением в течение одних суток со времени поступления заявления от заявителя.

Ответственным лицом за соблюдение порядка оформления документации для захоронения граждан и предоставления ритуальных услуг со стороны Управления является специалист, назначенный распоряжением по Управлению, со стороны МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания" - заместитель директора предприятия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными

нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска

для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых

и обязательных для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении иных органов и организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

и которые заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые находятся в распоряжении ГУ - УПФ РФ по г. Пятигорску, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

документ, подтверждающий, что умерший состоял на учете и получал пенсию (копия пенсионного удостоверения);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543DCE6FD1FD774113BBD9ECD965922C80CA8C859F8AE379522880AKB36E) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Запрос недостающих сведений осуществляется по каналу связи с ГУ - УПФ РФ по г. Пятигорску.

Заявитель вправе представить сведения самостоятельно, либо сведения запрашиваются по каналу связи.

Сроки выполнения запросов установлены подписанными соглашениями между межведомственными органами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов по обращениям, поступившим почтовой и электронной связью, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов при личном обращении является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#P230) настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия документов, перечисленных в [пункте 2.6](#P230) настоящего Административного регламента.

Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

- несвоевременное представление заявителем или отсутствие необходимых для погребения документов (медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти из ЗАГС, личные документы заявителя или доверенность на погребение от имени юридического лица);

- рассмотрение волеизъявления умерших граждан о месте погребения и возможности предоставления данного места в соответствии с действующим законодательством, а также возможное несогласие заявителя с местом проведения захоронения;

- несоответствие выбранного заявителем места для захоронения действующим нормативным правовым документам и (или) санитарным правилам и нормам;

- обследование существующего родового (семейного) захоронения на возможность погребения в нем умершего гражданина;

- невозможность прочтения текста заявления на захоронение.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

иными органами и организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление муниципальной услуги

Для получения гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе заявителем представляется пакет документов, предусмотренный "[Положением](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CC9F507C9353F3950EF1A460D26DD14DF185FFEE7537BAKB3AE) об организации похоронного дела на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска", утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от 12.10.2009 N 5045 (далее - "Положение"). В случае отсутствия или несоответствия пакета документов пакету, указанному в ["Положении"](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CC9F507C9353F3950EF1A460D26DD14DF185FFEE7537BAKB3AE), услуги по погребению предоставляются заявителю на возмездной основе.

Муниципальное унитарное предприятие "Пятигорский комбинат спецобслуживания" предоставляет заявителю услуги по погребению умершего гражданина в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению. Стоимость услуг, предоставляемых по гарантированному перечню услуг по погребению, не превышает 4000 рублей с последующей индексацией в сроки, определяемые Правительством Российской Федерации.

При превышении заявителем стоимости заказываемых услуг по погребению сверх утвержденной действующим законодательством суммы по гарантированному перечню услуг по погребению заявитель доплачивает разницу за счет собственных средств.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, включая информацию

о методиках расчета размера такой платы

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг,

необходимых и обязательных для предоставления муниципальной

услуги, и при получении результата предоставления

таких услуг

При подаче запроса посредством Портала срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

При очной форме запроса не превышает 20 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых

и обязательных для предоставления муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме

Прием, регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником Управления в течение 1 рабочего дня.

Заявитель обращается в Управление для получения гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска в очной или заочной форме.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные заявителями, регистрируются в журнале принятых заявлений Управления об оказании гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBB8K93DE) администрации г. Пятигорска

от 28.07.2016 N 2796)

Орган местного самоуправления города-курорта Пятигорска, предоставляющий муниципальные услуги, осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными органа местного самоуправления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной

услуги и их продолжительность, возможность получения

информации о ходе предоставления муниципальной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения либо путем направления обращения по почте или в электронном виде;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на портале и официальном сайте органа местного самоуправления, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

подробное информирование и консультирование заявителя о порядке получения муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка выполнения административных процедур;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий

при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и проверка прилагаемых документов;

3) оказание гарантированного перечня услуг по погребению.

[Блок-схема](#P773) предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления является обращение заявителя с изложенными вопросами в письменной форме и документами.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок приема документов от заявителя специалистом Управления не превышает 15 - 20 минут.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка

прилагаемых документов

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является представление заявителем заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопросов по существу в связи со смертью гражданина и необходимостью его захоронения на действующем кладбище города Пятигорска физическим или юридическим лицом, взявшим на себя обязанность по захоронению умершего гражданина.

В процессе рассмотрения обращений специалист Управления:

запрашивает дополнительную информацию в исполнительных органах государственной власти, организациях, учреждениях;

приглашает заявителя на беседу по телефону, посредством использования электронных средств связи, почтой.

В случае отказа от приглашения на беседу ответ на обращение подготавливается по существу рассмотренных вопросов с указанием на то, что недостаточность информации, обусловленной неявкой заявителя на личную беседу, может повлечь недостаточно детальное рассмотрение обращения. При этом в ответе на обращение перечисляются вопросы, факты и обстоятельства, по которым необходимо пояснение заявителя для всестороннего и полного разрешения вопросов, поставленных в обращении.

Результатом рассмотрения обращения является разрешение поставленных в обращении вопросов и подготовка ответа заявителю.

3.4. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению

Основанием для оказания гарантированного перечня услуг по погребению является рассмотрение вопросов, указанных в заявлении и обязательных к представлению документов.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P230) настоящего Административного регламента, Управление рассматривает вопрос предоставления места на действующем кладбище города Пятигорска или в родовом (семейном) захоронении.

На основании заявления заявителя и в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению Управление производит оформление заказа на услуги по погребению гражданина в соответствии с перечнем заказанных услуг.

При осуществлении захоронения умершего гражданина Заявителю гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

Оформленный заказ на услуги по погребению, а также разрешение на выделение места для захоронения на кладбищах города Пятигорска Управление передает в МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания" или иную организацию, осуществляющую данное конкретное захоронение в соответствии с гарантированным перечнем.

Действиями МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания" является предоставление ритуальных услуг для захоронения умершего гражданина в соответствии с действующим законодательством.

Рассмотрение возможности проведения погребения в существующее родовое (семейное) захоронение осуществляется Управлением совместно с МУП "Пятигорский комбинат спецобслуживания", по результатам которого заявителю выдается разрешение или отказ в погребении в данное захоронение.

Дальнейшие действия при погребении в родовое (семейное) захоронение соответствуют действиям по погребению на действующем кладбище.

По факту проведенного захоронения Управлением оформляется справка о захоронении на основании записи в журнале регистрации захоронений с указанием:

- фамилии, имени, отчества умершего гражданина;

- серии и номера медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти из ЗАГСа;

- даты смерти;

- даты захоронения;

- номера участка и могилы;

- фамилии, имени, отчества лица, осуществляющего организацию погребения;

- адреса регистрации проживания лица, осуществляющего организацию погребения.

Для осуществления возможности в дальнейшем создания родового (семейного) захоронения Управлением осуществляется выдача заявителю удостоверения о захоронении.

Управление информирует заявителя о возможности получения по истечении семи календарных дней после проведенного захоронения [удостоверения](#P823) о проведенном захоронении по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, и регистрирует выданное удостоверение о захоронении в журнале регистрации удостоверений.

Социальное пособие на погребение выплачивается:

а) если умерший гражданин являлся неработающим пенсионером, выплата социального пособия на погребение осуществляется органом, в котором пенсионер получал пенсию;

б) если умерший гражданин являлся работающим на день смерти или несовершеннолетним членом семьи работающих граждан, выплату социального пособия на погребение осуществляет работодатель (предприятие) за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

в) если умерший гражданин являлся неработающим или при захоронении несовершеннолетних детей неработающих обоих родителей, выплату социального пособия на погребение осуществляет муниципальное учреждение "Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска".

Результатом административной процедуры по оказанию гарантированного перечня услуг по погребению является факт захоронения гражданина на общественных кладбищах города Пятигорска и оформление соответствующих документов о захоронении, предусмотренных действующим законодательством.

Максимальный срок направления ответа заявителю не превышает трех дней.

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 нормативных правовых

актов Российской Федерации, Ставропольского края,

муниципальных нормативных правовых актов города-курорта

Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) Управления.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

Сотрудники Управления несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за рассмотрением своих заявлений (обращений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия),

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу

не дается

Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBBBK935E) администрации г. Пятигорска от 28.07.2016 N 2796.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица Управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

Жалобы подаются начальнику Управления либо Главе города Пятигорска.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Управление либо к Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

(п. 5.9 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=1DA3E51AE0180EC95543C2EBEB73897E1438EA97CA9E57749350AE9F06A8A862D5628E5AF6CCF3EF7537BBBAK93CE) администрации г. Пятигорска от 28.07.2016 N 2796)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

Начальнику МУ "Управление архитектуры, строительства

и жилищно-коммунального хозяйства администрации

города Пятигорска" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

(адрес места жительства)

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

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу захоронить умершего родственника

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

(родственное отношение, Ф.И.О. умершего)

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

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

(наименование кладбища)

За достоверность указанных сведений несу полную ответственность.

Свидетельство о смерти прилагаю.

Претензий к МУ "Управление архитектуры, строительства

и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска" не имею.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Фамилия, И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МУ "Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального

хозяйства администрации города Пятигорска" разрешает захоронение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище г. Пятигорска, аллея N \_\_\_\_,

квадрат N \_\_\_\_\_, могила N \_\_\_\_\_. Разрешена установка декоративной решетки

вокруг могилы высотой 0,5 м, высота цоколя - 0,18 м, высота

памятника - 1,5 м.

Заместитель начальника МУ "УАС и ЖКХ

администрации г. Пятигорска"

по техническим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

Начальнику МУ "Управление архитектуры, строительства

и жилищно-коммунального хозяйства администрации

города Пятигорска"

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

(место жительства)

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

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу захоронить умершего родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(родственное отношение, Ф.И.О. умершего)

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

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

(указать кладбище, аллею, квадрат, могилу)

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

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

(родственное отношение, Ф.И.О. умершего)

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

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

(указать вид надгробия или трафарета)

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

(Ф.И.О. умершего, дата смерти)

За достоверность указанных сведений несу полную ответственность.

Свидетельство о смерти прилагаю.

Претензий к МУ "Управление архитектуры, строительства

и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска" не имею.

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

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Возможность захоронения имеется (не имеется)

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

Заместитель начальника МУ "УАС и ЖКХ

администрации г. Пятигорска"

по техническим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

Начальнику МУ "Управление архитектуры, строительства

и жилищно-коммунального хозяйства администрации

города Пятигорска"

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(место жительства)

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

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить участок земли на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище

для захоронения умершего родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственное отношение, Ф.И.О. умершего)

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

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

(указать кладбище)

За достоверность указанных сведений несу полную ответственность.

Свидетельство (медицинское свидетельство) о смерти прилагаю.

Претензий к МУ "Управление архитектуры, строительства и

жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска" не имею.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Фамилия, И.О.)

---------------------------------------------------------------------------

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

МУ "Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального

хозяйства администрации города Пятигорска" разрешает захоронение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище г. Пятигорска, аллея N \_\_\_,

квадрат N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Разрешена установка декоративной

решетки вокруг могилы высотой 0,5 м, высота цоколя - 0,18 м, высота

памятника - 1,5 м.

Заместитель начальника МУ "УАС и ЖКХ

администрации г. Пятигорска"

по техническим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МУ "Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска" разрешает захоронение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в семейную ограду на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбище г. Пятигорска, аллея N \_\_\_\_\_\_\_, квадрат N \_\_\_\_\_\_\_, могила N \_\_\_\_\_\_\_, с ранее захороненным родственником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель начальник МУ "УАС и ЖКХ

администрации г. Пятигорска"

по техническим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ

ОБ ОКАЗАНИИ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА"

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя в Управление для написания заявления │

│ на захоронение умершего родственника │

└────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

│

\/

┌──────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении │

│ муниципальной услуги │

└────────────────────────┬─────────────────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и проверка │

│ прилагаемых документов │

└───────────────┬───────────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────────┐

│ Оказание гарантированного перечня │

│ услуг на захоронение │

└───────────────────────────────────┘

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача заключений об оказании

гарантированного перечня услуг по

погребению на территории

муниципального образования

города-курорта Пятигорска"

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА"

УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_\_

о захоронении

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

о регистрации захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

дата смерти "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

дата захоронения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

захоронен(а) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

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

аллея N \_\_\_\_\_\_\_\_, квадрат N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель начальника МУ "УАС и ЖКХ

администрации города Пятигорска"

по техническим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

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