РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ БРЯНСКИЙ РАЙОН

ВЫГОНИЧСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ».11.2022г. №

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на захоронение и

подзахоронение на муниципальных кладбищах

Выгоничского городского поселения»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле":

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах Выгоничского городского поселения»

поселения».

 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Выгоничской поселковой администрации.

3. Контроль над выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Выгоничской

поселковой администрации О.Е.Герасин

 Утвержден

 [постановлением](#sub_0) Выгоничской

 поселковой администрации

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах** Выгоничского городского поселения»

**1. Общие положения**

**1.1. Цели разработки.**

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах Выгоничского городского поселения»

поселения» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Наименование и адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Услугу предоставляет Выгоничская поселковая администрация, расположенная по адресу: 243361 Брянская область, Брянский район, пос.Выгоничи, ул.Ленина, д.51.

**1.3. График предоставления услуги:**

понедельник-четверг с 8-30 до 16-45, пятница с 8-30 до 16-30

**1.4. Круг заявителей.**

 Получателями муниципальной услуги являются: любые физические лица, являющиеся родственниками умерших и обратившиеся в Выгоничскую поселковую администрацию для предоставления муниципальной услуги, а также юридические лица, в случае если они указаны в завещательном распоряжении умершего или волеизъявление родственника.

 **1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

 1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги: - непосредственно в Выгоничской поселковой администрации (далее – администрация);

 - с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты;

 - в средствах массовой информации, на информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах Выгоничской поселковой администрации представлена на информационном стенде в здании администрации.

 1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица сельской администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

 1.3.4.Информация, указанная в подпунктах 1.3.1.–1.3.2. размещается на стендах непосредственно в Выгоничской поселковой администрации, а также в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в средствах массовой информации.

1.4. Пользователями муниципальной услуги являются физические лица (далее – пользователи).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**. «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах Выгоничского городского поселения»

поселения»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**. Муниципальную услугу предоставляет Выгоничская поселковая администрация (далее –Администрация).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - выдача разрешения на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах Выгоничского городского поселения.

 - отказ в выдаче разрешения на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах Выгоничского городского поселения

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**. Максимальный срок предоставления услуги не более двух дней с момента принятия и регистрации заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Выгоничской поселковой администрации, регулирующих предоставление муниципальной услуги.** Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле". Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших". СанПиН 2.1.1279-03 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 апреля 2003 г.). СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест". Уставом муниципального образования Выгоничского городского поселения поселение. Положением предоставления бесплатного земельного участка на кладбищах Выгоничского городского поселения поселения для погребения тел умерших, принятым решением Выгоничского поселкового Совета народных депутатов № 2-3-10 от 18.12.2009г.

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

 **3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

 3.1.1. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

 - непосредственно уполномоченным специалистом сельской администрации поселения:

 - с использованием средств телефонной и почтовой связи;

 - посредством размещения в сети «Интернет»;

 - на информационном стенде.

3.1.2. Консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:

 - в письменной форме на основании письменного обращения потребителя;

 - в устной форме при личном контакте;

 - по телефону.

 При невозможности в момент обращения заинтересованного лица ответить на поставленный вопрос уполномоченный специалист предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день, в определенное время и к назначенному сроку подготавливает ответ.

 3.1.3. Для удобства получения муниципальной услуги пользователям предоставляются места для оформления документов и места ожидания, оснащенные столом, стульями.

3.1.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите и инвалидов.

 **3.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Информирование пользователей осуществляется уполномоченным смотрителем кладбищ Выгоничской поселковой администрации поселения в ходе личного приема граждан, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.

 3.2.2. При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) уполномоченный подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информирует обратившихся о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную, интересующую пользователей, информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги

 3.2.3. Консультации предоставляются по вопросам:

 1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование органа или организации, их местонахождение);

3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

 4) информации о функционировании кладбищ на территории поселения;

5) иным вопросам, относящимся к компетенции сельской администрации и регламентированным настоящим административным регламентом.

**3.3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги**

 3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменных заявлений пользователей (Приложение № 2-3). При отсутствии архивных документов захоронения в могилы или свободные места в имеющихся родственных захоронениях осуществляются по разрешению сельской администрации поселения на основании письменных заявлений близких родственников.

 3.3.2. Максимальный срок предоставления услуги не более двух дней с момента принятия и регистрации заявления.

 **3.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** Пользователю для получения разрешения на подзахоронение необходимо представить:

1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС), либо справки о смерти лица, захоронение которого предполагается, выданную в медицинском учреждении.

 2) свидетельство о смерти ранее захороненного в родственном захоронении.

 Для получения разрешения на захоронение пользователю необходимо представить:

1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС); либо справки о смерти лица, захоронение которого предполагается, выданную в медицинском учреждении.

**4. Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, согласно Блок-схемы (Приложение 1):

 - первичный прием документов указанных в п. 2.4 от пользователя для получения муниципальной услуги;

 - рассмотрение представленных пользователем документов для получения разрешения о захоронении и подзахоронении, при условии предоставления исходных данных в полном объеме, проводится в момент обращения уполномоченным в поселковой администрации;

 - выдача разрешения заверенного печатью и подписанного главой Выгоничской поселковой администрации.

- приостановление оформления разрешения в случае не предоставления соответствующих документов в полном объеме или с нарушением действующего законодательства Российской Федерации до устранения причин, послуживших основанием для приостановления;

 - информирование пользователя о причинах приостановления предоставления услуги. Пользователю муниципальной услуги предлагается устранить имеющиеся недостатки.

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

 5.1. Текущий контроль над сроками исполнения ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальной услуги, осуществляется Главой Выгоничской поселковой администрации.

 5.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на уполномоченного Администрации поселения.

**6. Порядок деятельности специализированных служб при осуществлении захоронения**

 6.1. После получения разрешения на погребение умершего на муниципальных кладбищах, пользователь обращается к смотрителю кладбища, адрес и контактные телефоны можно узнать в поселковой администрации по телефону 8(48341)2-14-17. Время и место погребения устанавливаются при заключении договора по согласованию с лицом, осуществляющим захоронение.

6.2. Использование существующей могилы для нового захоронения допускается не ранее чем через 20 лет после последнего захоронения.

6.3. Выгоничская поселковая администрация осуществляет регистрацию погребения в книге установленного образца с указанием места погребения и фамилии лица, ответственного за данное захоронение.

**7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги**

7.1. Действия (бездействие) и решения специалиста, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы пользователем муниципальной услуги во внесудебном порядке или в суде.

 7.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц определяется действующим законодательством Российской Федерации.

 7.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации.

7.4. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на бумажном носителе, в электронной форме. Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

 7.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

 7.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

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

 2) 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;

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

 4) 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.

7.7. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 7.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение № 1 к административному

 регламенту от « ».11.2022г. №

 Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на захоронение на кладбищах поселения»;

Регистрация заявления с приложением документов;

прием документов на выдачу разрешения на захоронение умершего ;

возвращение документов заявителю для пополнения, исправления, правильности заполнения и т.д. Рассмотрение представленных документов на предмет полноты и достоверности сведений о заявителе;

Подготовка разрешения на захоронение умершего;

 Выдача разрешения на захоронение умершего с помощью средств почтовой связи (при наличии соответствующего указания заявителя) Лично заявителю по его обращению да нет

 Приложение № 2 к административному

 регламенту от « ».11.2022г. №

Форма заявления о предоставлении места для одиночного захоронения на общественном кладбище в Выгоничском городском поселении

Главе Выгоничской поселковой администрации Выгоничского городского о поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявление Прошу разрешить похоронить моего родственника (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) Проживавшего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ умершего (умершей) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. свидетельство о смерти N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (название кладбища) Размер нового захоронения: по нормам одиночного захоронения, постановление от 28.12.2016 №277 Дата захоронения «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г. Фамилия землекопа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обязуюсь: - установить ограду вокруг захоронения в соответствии с действующими порядком и правилами, установленными в Выгоничском городском поселении - установку ограды и надмогильных сооружений (памятника, надгробия), а также их монтаж, демонтаж, ремонт и замену осуществлять с письменного уведомления администрации сельского поселения. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3 к административному

 регламенту от « ».11.2022г. №

Заявление о новом (родственном) захоронении на муниципальном кладбище Главе Выгоничской поселковой администрации Выгоничского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявление Прошу разрешить похоронить моего родственника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ умершего (умершую) (Ф.И.О. полностью) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. свидетельство о смерти N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название кладбища) рядом с могилой моего (моей) отца (матери и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью) умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Свидетельство о смерти N \_\_\_\_\_\_\_\_ (дата смерти) от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.выдано ЗАГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Размер захоронения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г. Фамилия землекопа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Другие родственники по захоронению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. умершего – кого хоронят) к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. умершего к кому хоронят) претензий не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумация будет производиться за мой счет. Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях подтверждаю. Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 4 к административному

 регламенту от « ».11.2022г. №

Разрешение на новое (одиночное, родственное семейное ) захоронение на муниципальном кладбищ Выгоничского городского поселения.

Разрешение на новое (одиночное, родственное, семейное) захоронение Выгоничская поселковая администрация Выгоничского городского поселения предоставляет место на кладбищах Выгоничского городского посмеления земельный участок размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид захоронения ( одиночное , родственное , семейное ) для захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ф.И.О. кого хоронят умершего (умершей) "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г., свидетельство о смерти N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (дата выдачи) выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Настоящее разрешение выдано на основании заявления от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примечание: Постановление главы Выгоничской поселковой администрации от « ».11.2022г. №

- глава Выгоничской поселковой администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е.Герасин