Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

от 22.01.2020 № 113

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли   
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или   
праха умершего с выделением дополнительного участка земли   
в целях гарантированного погребения в будущем супруга   
или близкого родственника рядом с умершим родственником"

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли   
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. 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);

В случае отсутствия волеизъявления умершего лица, заявителями   
при предоставлении муниципальной услуги являются супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 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 организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 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.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа   
она должна быть подписана в соответствии с Федеральным законом  
от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте, путем обращения заявителя с письменным запросом о предо-ставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услуг, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муници-пальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в соответствии с Федеральным законом   
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 209 года № 8-ФЗ   
"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

информация о статусе кладбищ и наличии свободных мест для погребения.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков)   
или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций,   
участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

2) органы записи актов гражданского состояния.

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 муниципального образования "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

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача уведомления о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – уведомление о предоставлении участка земли);

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении участка земли   
на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – уведомление об отказе в предоставлении участка земли).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе   
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днем поступления запроса   
о предоставлении муниципальной услуги;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, осуществляется в день подписания документов после рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. 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.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 2 (два) рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном информационном  
Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск",   
в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных   
и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность (в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента);

4) справка о кремации, если таковая была произведена;

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

6) свидетельство о смерти – при наличии на момент подачи запроса   
о предоставлении муниципальной услуги.

7) справку о рождении (в случае погребения мертворожденных) –   
при наличии на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии   
с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в виде копии с предъявлением оригинала, в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.6.4. Если документы, предусмотренные подпунктами 6, 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента не были представлены в момент подачи запроса, заявитель предъявляет их при получении результата муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, предоставляются заявителем лично в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.6.6. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальной услуги 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 Федерального закона от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостовер-ность 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, муниципального служащего 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 услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соот-ветствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии   
с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представ-ления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информа-ционном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок 2 (два) рабочих дня являются следующие обстоятельства:

1) свидетельство о смерти либо справка о рождении (в случае погребения мертворожденных) не были представлены в момент подачи запроса   
и не предъявлены заявителем при получении результата муниципальной услуги, выдача результата муниципальной услуги приостанавливается до момента предъявления свидетельства о смерти либо справки о рождении (в случае погребения мертворожденных), но не более чем на 2 (два) рабочих дня.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) кладбище, указанное в запросе закрыто для захоронений;

2) отсутствие свободных участков земли для погребения на указанном   
в запросе кладбище;

3) кладбище, указанное в запросе, расположено не на территории муниципального образования "Город Архангельск";

4) заявитель (в письменном виде) отозвал запрос о предоставлении муниципальной услуги;

5) истек срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения   
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предостав-ления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя   
при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям,   
в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информиро-вания 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 информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего админи-стративного регламента.

2.11.2. 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, необхо-димых 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.

2.12. Показатели доступности

и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего админи-стративного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги;

4) размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предос-тавления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами   
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 (двух) раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный   
в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмот-ренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю лично.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего   
с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения).

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

и принятие решения о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предос-тавлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный   
за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомления об отказе в предоставлении участка земли.

В уведомлении об отказе в предоставлении участка земли указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем именно оно состоит.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего админист-ративного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомление о предоставлении участка земли.

3.2.5. Уведомление о предоставлении участка земли или уведомление   
об отказе в предоставлении участка земли подписывается начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному   
за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации уведомления о предоставлении участка или уведомления об отказе в предоставлении участка земли.

3.2.7. В случае наличия оснований для приостановления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего регламента, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после устранения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 2.8.1.

3.3. Выдача заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично.

Заявитель при получении муниципальной услуги предоставляет муници-пальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, подлинник и копию свидетельства о смерти, подлинник и копию справки   
о рождении, в случае, если указанные документы не были предъявлены в момент подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в департамент городского хозяйства Администрации заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток   
и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предос-тавлении участка земли для погребения, осуществляет их замену в срок,   
не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

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

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента городского хозяйства Администрации в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",   
и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования   
решений и действий (бездействия) Администрации,**

**ее должностных лиц либо муниципальных служащих**

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

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муници-пальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Админи-страции, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными   
в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмот-ренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Админи-страции муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 года и настоящим административным регламентом.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли

на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего   
с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга

или близкого родственника рядом   
с умершим родственником"

Форма (образец) заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника   
рядом с умершим родственником**

Директору департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

(ФИО лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, представителя по доверенности)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

выданной (заверенной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОШУ**

**предоставить участок земли в размере 10 кв. м на кладбище "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего(ей)**

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

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

Счет-заказ (наряд-заказ) на похороны № \_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г., оформленный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

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

***\*Заполняется в момент подачи запроса при наличии:***

Свидетельство о смерти/ справка о рождении: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

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.

Даю согласие на обработку персональных данных, за правильность и полноту сведений несу полную ответственность.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить: почтовым отправлением, выдать на руки (ненужное зачеркнуть).

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

(ФИО полностью)

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли

на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего   
с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга

или близкого родственника рядом   
с умершим родственником"

Форма (образец)



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

**ДЕПАРТАМЕНТ**

**ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

Троицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000

Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05

E-mail: dgh@arhcity.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с тем, что кладбище "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", указанное   
в запросе закрыто для захоронений либо отсутствуют свободные участки земли для погребения на указанном в запросе кладбище (нужное подчеркнуть), принято решение отказать в предоставлении участка земли для погребения умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли

на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего   
с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга

или близкого родственника рядом   
с умершим родственником"

Форма (образец)



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

**ДЕПАРТАМЕНТ**

**ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

Троицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000

Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05

E-mail: dgh@arhcity.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

Принято решение предоставить участок земли в размере 10 кв. м   
на кладбище "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" для погребения умершего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

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