|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫFАФУРИ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН БУРУНОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ**453076, Fафури районы, Буруновка ауылы, Y<&$ урамы, 43Тел. 2-66-57** | **Гафурийский** | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНСОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН453076, Гафурийский район,с. Буруновка, ул. Центральная, 43Тел. 2-66-57 |
| ОКПО 04619831, ОГРН 1020201253555, ИНН 0219001252, КПП 021901001 |

 **ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

 **«05 ­»марта 2014 й «05»марта 2014г**

**Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения»**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.) и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Административный регламент администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» (прилагается).

2. Решение совета Буруновского сельского поселения и Административный регламент администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» подлежат официальному обнародованию.

Глава сельского поселения

Буруновский сельсовет

Муниципального района

Гафурийский район

Республики Башкортостан М.Ф. Рахматуллин

с. Буруновка

№67-233з

 УТВЕРЖДЕН

 решением
 главы сельского поселения

 Буруновский сельсовет

 муниципального района

 Гафурийский район

 Республики Башкортостан

 от «05»марта 2014 №67-233з

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан**

**по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения»**

1.Общие положения
1.1.Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2011 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.).
1.2.Настоящий Административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения , в т.ч.особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
1.3.Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» (далее –муниципальная услуга).
1.4.Получателем муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, является физическое лицо, принявшее на себя обязательства по захоронению при условии:
- умерший на момент смерти был постоянно зарегистрирован на территории сельского поселения;
- родственники умершего гражданина уже захоронены на кладбищах сельского поселения Буруновский сельсовет;
-есть завещание умершего гражданина с волеизъявлением о захоронении его на одном из сельских кладбищ сельского поселения Буруновский сельсовет.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1.Наименование услуги : «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения».
2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу –Администрация сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

 2.3.Результат оказания услуги: предоставление места на кладбищах сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район для захоронения (подзахоронение).
2.4.Срок предоставления услуги: в день обращения заявителя – физического лица, принявшего на себя обязательства по захоронению умершего.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
-Федеральный закон от 6.10.2011 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
-Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Республики Башкортостан от 25.12.1996 г. № 63-з «О погребении и похоронном деле в Республике Башкортостан» (в редакции закона РБ от 28.12.2009 г.). -Устав сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район -Положение об администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

 2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
2) медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки)
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
-отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего его личность (подлинник).
2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
-умерший гражданин не был постоянно зарегистрирован на территории сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район ;
-отсутствие родственных захоронений на сельских кладбищах поселения;
-отсутствие завещания с волеизъявлением умершего о его захоронении на сельском кладбище сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район ;
2.9. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе ;
2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -30 минут; максимальный срок ожидания при получении результата предоставления услуги -30 минут.
2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги -в день обращения заявителя.
2.12.Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны соответствовать Санитарным правилам и нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре воздуха внутри помещения, освещенности, оборудованы мебелью (стол, стулья для посетителей), информационными стендами с образцами заполнения запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.13.Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:
-прием обращений по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения» осуществляется ежедневно , с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00 час.; суббота с 9.00 до 12.30 час
-на территории сельского поселения расположены два сельских кладбищ.
Качество муниципальной услуги характеризуется следующим показателем:
-исполнение услуги в установленные сроки;
-отсутствие жалоб от получателя услуги;
2.14.В электронной форме указанная услуга не может быть представлена.

3. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги
3.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.
3.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы исполнительных органов, предоставляющих услугу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование   исполнительногооргана         | Местонахождениеисполнительногооргана | График работы     (приемные дни) | Телефон для      справок |
| администрация сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан  | Республика БашкортостанГафурийский районС.Буруновка, ул.Центральная, д.43 | Понедельник -пятница с 9.00 до 18.00 час.(перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.)  | 8 (34740)2-66-57 |

3.1.2. Информацию о порядке предоставления мест захоронения (подзахоронения) Заявитель может получить в администрации сельского поселения Буруновский сельсовет в соответствии с графиком работы.
3.1.3. Информация, указанная в п. 3.1 настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в администрации сельского поселения Буруновский сельсовет.
3.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:
-решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения)
3.3. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги:
Отказ от исполнения услуги допускается в случае:
- Заявитель является недееспособным лицом;
-в предоставленных Заявителем документах обнаружены недостоверные данные;
-Заявитель предоставил неполный пакет документов.
3.4. Требования к месту исполнения услуги: руководство администрации сельского поселения обеспечивает помещение для приема документов от Заявителей. Помещение оборудуется информационными стендами (досками объявлений).
3.5. Условия предоставления услуги:
Предоставление места захоронения (подзахоронения) на кладбищах сельского поселения осуществляется при предоставлении Заявителем документа , удостоверяющего его личность (подлинник и копия), копии документов, подтверждающих родственные связи с умершим гражданином, который уже захоронен на сельском кладбище сельского поселения Буруновский сельсовет, с предоставлением подлинников этих документов для сверки.
3.6. Порядок обращения Заявителя для получения места захоронения (подзахоронения) на сельских кладбищах поселения:
Для предоставления места для одиночного захоронения
Гражданин, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, подает заявление в Администрацию сельского поселения Буруновский сельсовет по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту.
К заявлению прилагаются следующие документы:
1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (Заявитель должен при себе иметь подлинник такого документа для сверки);
2) медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС (копия и подлинник для сверки)
3.7. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) осуществляется на бесплатной основе.
Для предоставления места для родственного захоронения (подзахоронения) заявитель-лицо, принявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, заполняет заявление в соответствии с приложением 2 к Регламенту, либо для подзахоронения (приложение 3).При захоронении урны с прахом прилагается копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки.

4. Административные процедуры выполнения муниципальной услуги
4.1. специалист администрации сельского поселения Буруновский сельсовет принимает заявление и документы от Заявителя, регистрирует их в журнале регистрации заявлений граждан
4.2. Решение о предоставлении места под семейное (родственное) захоронение принимается:
-в случае если погребение должно быть осуществлено в настоящее время, решение о предоставлении места принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения)
4.3 специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая выдается Заявителю на руки.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом на заместителя главы администрации/
5.2. Персональная ответственность за исполнение указанной муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях сотрудников администрации сельского поселения Буруновский сельсовет.
5.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного
лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги
6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации сельского поселения Буруновский сельсовет, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги:
- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к заместителю главы администрации – к главе сельского поселения Буруновский сельсовет;
- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.
6.3. Дополнительно могут быть указаны:
- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;
- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

6.4. Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем и ставится дата.
К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
6.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.
6.6. Поступившая к должностному лицу администрации сельского поселения Буруновский сельсовет жалоба регистрируется в установленном порядке.
6.7. Должностные лица администрации:
- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
6.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации правилами документооборота.
6.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.
6.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается,

о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
6.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.
6.12. Ответ на жалобу подписывается главой сельского поселения Буруновский сельсовет.
6.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.
6.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.
6.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, о нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:
- по номеру телефона 8(34740 ) 2-66-57 ( глава сельского поселения Буруновский сельсовет)

 Приложение N 1

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ОДИНОЧНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

 В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

 дела администрации сельского поселения Буруновский сельсовет

от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование специализированной службы в сфере погребения

 и похоронного дела)

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

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

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

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

 (адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить место для одиночного захоронения умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (указать куда, на какое кладбище)

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

За правильность сведений несу полную ответственность.

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

 (должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫFАФУРИ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН БУРУНОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ**453076, Fафури районы, Буруновка ауылы, Y<&$ урамы, 43Тел. 2-66-57** | **Гафурийский** | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНСОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН453076, Гафурийский район,с. Буруновка, ул. Центральная, 43Тел. 2-66-57 |
| ОКПО 04619831, ОГРН 1020201253555, ИНН 0219001252, КПП 021901001 |

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА сельского поселения Буруновский сельсовет

Предоставить место для одиночного захоронения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размером:

3,3 кв. м (2,2 x 1,5м) - постановление главы сельского поселения N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Если личность не установлена, копия документа, подтверждающего согласие

органов внутренних дел на погребение умершего (с приложением подлинника для

сверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование документа)

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки

выдано:\_\_\_\_о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

кем и когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение N2

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

 В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

 дела администрации сельского поселения Буруновский сельсовет

от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность

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

 осуществить погребение умершего, наименование специализированной

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

 службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

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

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

 (адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить место для родственного захоронения умершего \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (указать куда, на какое кладбище)

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

За правильность сведений несу полную ответственность.

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

 (Ф.И.О., для юридических

 лиц - должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫFАФУРИ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН БУРУНОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ**453076, Fафури районы, Буруновка ауылы, Y<&$ урамы, 43Тел. 2-66-57** | **Гафурийский** | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНСОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН453076, Гафурийский район,с. Буруновка, ул. Центральная, 43Тел. 2-66-57 |
| ОКПО 04619831, ОГРН 1020201253555, ИНН 0219001252, КПП 021901001 |

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА сельского поселения Буруновский сельсовет

Предоставить место для родственного захоронения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размером:

5 кв. м (2,5 x 2) - постановление главы сельского поселения N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища

Ограда может быть разрешена размером 2,5 x 2,0 кв. м, высота не более 0,5

м.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки

о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

кем и когда выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение N 3

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ

 В уполномоченный орган в сфере погребения и похоронного

 дела администрации сельского поселения Буруновский сельсовет

от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность

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

 осуществить погребение умершего, наименование специализированной

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

 службы или иного хозяйствующего субъекта)

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

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

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

 (адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить место для родственного подзахоронения умершего \_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (указать куда, на какое кладбище, в родственную могилу)

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

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

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

 (родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

на участке N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование кладбища)

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

 (указать вид надгробия или трафарета)

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

 (ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О., для юридических

 лиц - должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫFАФУРИ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН БУРУНОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ**453076, Fафури районы, Буруновка ауылы, Y<&$ урамы, 43Тел. 2-66-57** | **Гафурийский** | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНСОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН453076, Гафурийский район,с. Буруновка, ул. Центральная, 43Тел. 2-66-57 |
| ОКПО 04619831, ОГРН 1020201253555, ИНН 0219001252, КПП 021901001 |

РЕШЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ПОГРЕБЕНИЯ

И ПОХОРОННОГО ДЕЛА сельского поселения Буруновский сельсовет

Разрешить родственное подзахоронение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела сельского поселения Скворчихинский сельсовет

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

 (должность, Ф.И.О.)

Приложения:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки).

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ кем и когда выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. При захоронении урны с прахом дополнительно прилагается копия справки

о кремации (с приложением подлинника для сверки). Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

кем и когда выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_