**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 2 ноября 2011 г. N 2627**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЙ НА ПОГРЕБЕНИЕ"**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 01.06.2012 N 1391, от 19.02.2015 N 309)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", согласно постановлению Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги "Выдача согласований на погребение" на территории муниципального образования "Город Псков" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Пскова С.П.Федорова.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 2 ноября 2011 г. N 2627

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЙ**

**НА ПОГРЕБЕНИЕ" НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД ПСКОВ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 01.06.2012 N 1391, от 19.02.2015 N 309)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласований на погребение" на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - административный регламент) разработан с целью:

1) упорядочения, устранения избыточных административных процедур и административных действий при предоставлении услуги;

2) учета мнения и интересов заявителя;

3) минимизации расходов времени и иных ресурсов заявителя, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги;

4) закрепления измеряемых требований к качеству и доступности услуги;

5) повышения качества предоставляемой услуги;

6) закрепления ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных процедур или административных действий.

2. Предоставление муниципальной услуги "Выдача согласований на погребение" на территории муниципального образования "Город Псков" осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1);

2) Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40);

4) Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

5) Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", 13 - 19.02.2009, N 8);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

7) Указом Президента Российской Федерации "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших" от 29.06.1996 N 1001 ("Собрание законодательства РФ", 01.07.1996, N 27);

8) постановлением Псковской городской Думы от 06.07.2001 N 484 "О Правилах эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове" ("Муниципальный вестник", 08.10.2001);

9) постановлением Псковской городской Думы от 31.01.2003 N 39 "Об утверждении Правил предоставления ритуальных услуг в городе Пскове" ("Муниципальный вестник", 25.03.2003);

10) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" ("Псковские новости", 16.03.2011, N 18");

11) настоящим административным регламентом.

3. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

- муниципальная услуга - исполнение обращения заявителя, направленное на выдачу согласования на погребение умершего на муниципальных кладбищах на территории муниципального образования "Город Псков", в рамках полномочий органов местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством;

- административный регламент предоставления муниципальной услуги - правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок принятия решений при исполнении запроса заявителя;

- уполномоченный орган - орган Администрации города Пскова, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

- заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

- обращение - письменная просьба заявителя о выдаче согласования на погребение умершего на кладбищах, захоронение умершего в родственную могилу на кладбищах на территории муниципального образования "Город Псков".

4. Получателями услуги являются супруг, близкие родственники, иные родственники, законные представители умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, представитель хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность в сфере предоставления ритуальных услуг, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель).

5. Органом Администрации города Пскова, уполномоченным на предоставлению муниципальной услуги "Выдача согласований на погребение" на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - город Псков), является Управление городского хозяйства Администрации города Пскова (далее - Управление).

6. Место нахождения сотрудников Управления, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (далее - Администраторы кладбищ).

Администратор кладбищ "Дмитриевское", "Ивана Богослова", "Петра и Павла", "Любятовское", "Жен Мироносиц", "Бутырское" находится по адресу: 180019, г. Псков, ул. Белинского, дом 72, телефон: (8112) 53-89-10.

Режим работы: понедельник - пятница 8.30 до 17.00 часов; перерыв на обед с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходной.

Администратор кладбищ "Орлецы-1", "Орлецы-2", "Орлецы-3" находится по адресу: г. Псков, административное здание кладбища "Орлецы-1", телефон: (8112) 74-72-44.

Режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 16.00 часов; перерыв на обед с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва на обед; воскресенье - работа по требованию.

7. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается следующим образом:

- путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru);

- путем опубликования в муниципальной газете "Псковские новости";

- путем размещения на едином портале государственных услуг в сети Интернет (www.gosuslugi.pskov.ru).

Адрес сайта информирования населения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства с возможностью оставлять обращения в отделе "Единая дежурно-диспетчерская служба" Комитета по делам гражданской обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций Администрации города Пскова (далее - ЕДДС) и задавать вопросы руководителям предприятий, непосредственно касающиеся предоставления коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Псков", в сети Интернет: www.055pskov.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача согласований на погребение" (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

При предоставлении услуги Администраторы кладбищ руководствуются положениями настоящего административного регламента.

3. Конечным результатом предоставления услуги является:

При письменном обращении за предоставлением муниципальной услуги юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является получение заявителем письменного согласования на погребение умершего.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при письменном обращении не превышает одного дня.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3).

6. Требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1) Для получения письменного согласования на погребение заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, должен обратиться к Администратору кладбища не позднее чем за сутки до дня погребения умершего, с [заявлением](#Par235) на захоронение согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2) Заявитель при обращении к Администратору кладбища должен предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

- заявление на захоронение, подписанное заявителем, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего;

- свидетельство о смерти или нотариально удостоверенную копию свидетельства о смерти.

7. Приему подлежат все документы, поступившие в Управление.

8. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие вырытой могилы, в том числе параметров, требованиям Правил эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове;

2) неисполнение заявителем, осуществляющим погребение, указаний Администратора кладбища об устранении выявленных недостатков.

[Подпункты 1](#Par99), [2](#Par100) данного пункта являются основаниями для неподписания Администратором кладбища акта приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. Требования к местам предоставления услуги.

Прием заявителей осуществляется по месту нахождения Администраторов кладбищ по адресам: 180019, г. Псков, ул. Белинского, д. 72;

понедельник - пятница 9.00 до 16.00 часов; суббота с 9.00 до 13.00; воскресенье - работа по требованию; перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

г. Псков, административное здание кладбища "Орлецы-1";

понедельник - пятница 9.00 до 16.00 часов; суббота с 9.00 до 13.00; воскресенье - работа по требованию; перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени.

Вход в здание должен быть оборудован входной вывеской.

Помещения, где непосредственно идет прием заявителей, обозначаются соответствующими табличками с указанием фамилии, имени, отчества специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Помещение для приема заявителя должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Прием заявителей организуется Администратором кладбища на его рабочем месте.

Рабочее место должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного обращения по предоставлению муниципальной услуги для заявителя не превышает 15 минут.

(п. 11 в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.02.2015 N 309)

12. Срок регистрации письменного обращения заявителя не превышает 30 минут.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели доступности и качества муниципальной услуги | Нормативное значение показателя, % | Приоритетность (вес) показателя соответствия доступности и качества в сводной оценке, % |
| 1 | Степень удовлетворенности качеством и доступностью | 100 | 50 |
| 2 | Информационное обеспечение заявителей о муниципальной услуге | не менее 90 | 30 |
| 3 | Автоматизация рабочих мест | не менее 70 | 10 |
| 4 | Укомплектованность специалистами с соответствующим образованием и квалификацией | не менее 70 | 10 |

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур по предоставлению муниципальной

услуги

1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием письменного заявления на захоронение умершего;

2) выбор и отвод участка земли под устройство захоронения умершего;

3) составление [акта](#Par281) приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, который является согласованием на погребение умершего.

2. Администратор кладбища должен проинформировать заявителя, что основанием для проведения захоронения тела (останков) умершего является подписанный Администратором кладбища акт приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы.

3. Административная процедура прием письменного заявления на захоронение умершего.

Администратор кладбища регистрирует письменное заявление в Журнале входящей корреспонденции.

Срок регистрации письменного обращения заявителя не превышает 30 минут.

4. После предъявления заявителем документов, указанных в [пункте 6 II раздела](#Par91) настоящего административного регламента, Администратор кладбища производит выход для отвода участка земли под устройство захоронения гроба с телом в присутствии заявителя, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

Выход Администратора кладбища для выбора и отвода участка земли под устройство захоронения с учетом планировочного решения кладбища и зоны захоронений осуществляется на безвозмездной основе.

5. Рытье могилы производят лица, осуществляющие погребение, с учетом требований, установленных Правилами эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове.

Максимальный срок выполнения действия составляет: в летний период - 5 часов; в зимний период - 8 часов.

Выход Администратора кладбища для проверки вырытой могилы на ее соответствие требованиям Правил эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

6. По завершении рытья могилы Администратор кладбища осуществляет проверку вырытой могилы, в том числе ее параметров, на соответствие требованиям Правил эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове, составляет [акт](#Par281) приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. Акт приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы подписывается Администратором кладбища и лицом, осуществляющим погребение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

Акт приемки-сдачи выполненных работ по рытью могилы, подписанный Администратором кладбища, является согласованием для проведения захоронения тела (останков) умершего.

При несоответствии вырытой могилы, в том числе ее параметров, требованиям Правил эксплуатации и содержания кладбищ в городе Пскове лица, осуществляющие погребение, должны устранить выявленные недостатки.

7. Администратор кладбища выдает заявителю согласование на погребение умершего, регистрирует факт выдачи согласования путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 мин.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

1. Текущий контроль по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Управления положений настоящего административного регламента, правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Город Псков" осуществляется начальником Управления.

2. Полнота и качество исполнения услуги определяются по результатам проверки. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проведения проверок, утверждаемым приказом начальника Управления.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением услуги.

4. Внеплановый контроль по предоставлению муниципальной услуги может осуществляться уполномоченным представителем Администрации города Пскова по конкретному обращению заявителя.

5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5. Сотрудники Управления, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность сотрудников Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц и

муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 01.06.2012 N 1391)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

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

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

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) Управления, должностного лица Управления, либо и муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#Par206) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#Par198) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение 1

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации города Пскова,

от 2 ноября 2011 г. N 2627

 Администратору кладбища

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

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

 (фамилия, имя, отчество лица, взявшего

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

 на себя обязанность осуществить

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

 погребение, место жительства)

 Заявление на захоронение

 Прошу разрешить захоронение умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Свидетельство о смерти: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_ от

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

 Наименование отдела ЗАГСа

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

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

 (указать куда: новое захоронение, на свободное место в

 родственную могилу или в ограду)

 где ранее захоронен умерший близкий родственник или умерший(ая)

 супруг(а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

 на участке: сектор N \_\_\_\_\_, ряд N \_\_\_\_\_\_\_\_ кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (указать вид надгробия или трафарета)

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

 (ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

 Погребение будет производить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия, осуществляющего деятельность

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

 в сфере оказания ритуальных услуг, и его юридический адрес)

 За правильность сведений несу ответственность в соответствии

 с действующим законодательством.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА КЛАДБИЩА

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

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

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

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись Администратора кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации города Пскова,

от 2 ноября 2011 г. N 2627

 АКТ

 приемки-сдачи выполненной работы по рытью могилы

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

 Администратор кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и заявитель, осуществляющий

погребение умершего

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

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

 Ф.И.О. (паспортные данные)

 с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

 Заявителем, осуществляющим погребение умершего, предъявлена

Администратору кладбища к приемке могила, расположенная в секторе N \_\_\_\_,

ряд N \_\_\_\_\_\_ кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Рытье могилы производилось на

выбранном земельном участке и отведенном под устройство захоронения.

 При приемке результата работы установлено, что работы по рытью могилы

выполнены в полном объеме и соответствуют требованиям, установленным

Правилами содержания мест захоронения в городе Пскове, утвержденными

постановлением Псковской городской Думы от 06.07.2001 N 484.

 Настоящий акт составлен в двух экземплярах и является согласованием

для проведения захоронения умершего.

Администратор кладбища Заявитель, осуществляющий погребение умершего

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

 подпись подпись