Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление участка земли

для погребения умершего" на территории

Андрюшинского муниципального образования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе Андрюшинского муниципального

 образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для физического лица, его

 представителя указываются:

 фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии),

 место жительства,

 контактный телефон;

 для индивидуального предпринимателя:

 фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии),

 место жительства, контактный телефон,

 фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 представителя);

 для юридического лица:

 полное наименование,

 место нахождения,

 контактный телефон,

 фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 представителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить участок земли для захоронения моего(ей, их)

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

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

 (указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о

 родственных или иных отношениях с умершим(ей, ими)

 На кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается наименование кладбища, а также номер участка,

 квартала, если заявитель располагает такой информацией)

 Действующие нормы и правила установки памятников, памятных знаков,

надмогильных и мемориальных сооружений обязуюсь соблюдать.

 Наименование организации, предоставляющей похоронные услуги:

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

 (указывается наименование специализированной службы по вопросам

Приложение: (отметить знаком "V")

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала для сверки) - для физических лиц;

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы заявителя, с предъявлением оригиналов для сверки - для представителей заявителя;

копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка (с предъявлением оригинала для сверки);

согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена (для выдачи разрешения на погребение умершего, личность которого не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки);

документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии (для захоронения тела умершего, доставленного из других государств).

иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать какие).

За достоверность предоставленных сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование юридического лица - для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядковый номер в книге учета (регистрации) захоронений \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление участка земли

для погребения умершего" на территории

Андрюшинского муниципального образования

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

│ Прием заявления и документов, необходимых для │

│предоставления муниципальной услуги, подлежащих │

│ представлению заявителем самостоятельно (не │

│ превышает 10 минут) │

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

 │

 \/

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

│ Формирование и направление межведомственных │

│запросов в органы, участвующие в предоставлении │

│ муниципальной услуги (1 рабочий день со дня │

│ регистрации заявления) │

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

 │

 \/

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

│ Принятие и выдача (направление) заявителю │

│ решения о предоставлении муниципальной услуги │

│ (об отказе в предоставлении муниципальной │

│ услуги) (1 рабочий день, следующий за днем │

│ регистрации заявления) │

└────────────────────────────────────────────────┘