



от 25 сентября 2024 года № 28 (203)

Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 сентября 2024 года № 1109

О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 18 сентября 2023 года № 1057

На основании Устава Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 18 сентября 2023 года №1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно» следующее изменение: приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1109
«Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 18 сентября 2023 года №1057»

**Административный регламент
администрации Пугачевского муниципального района по представлению муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица (далее – Заявители), имеющие право пользования жилыми помещениями жилищного фонда Пугачевского муниципального района Саратовской области на условиях социального найма.

1.2.1. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице подведомственного учреждения, в оперативное управление которого, переданы жилые помещения состоящие на балансе Пугачевского муниципального района – муниципальное автономное учреждение «Служба единого балансодержателя» (далее – МАУ «СЕБ»).

Структурным подразделением, участвующим в предоставлении муниципальной услуги является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Отдел).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. при обращении Заявителя за предоставлением жилого помещения в собственность бесплатно:
предоставление жилого помещения в собственность бесплатно;
отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.1. при обращении Заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в МАУ «СЕБ» на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

2.3.3. При оказании муниципальной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 2, 3 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления с комплектом документов в МАУ «СЕБ».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствию нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»:

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, представитель Заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

Вариант 3: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: физическое лицо, Представитель Заявителя.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) в МАУ «СЕБ» при личном обращении.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются МАУ «СЕБ» в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1

3.3.1.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- а) предоставление жилого помещения в собственность бесплатно;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется на личном приеме в МАУ «СЕБ», почтовым отправлением и посредством ЕПГУ в адрес Администрации.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявлении, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в МАУ «СЕБ» либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

2)копия документа, удостоверяющая личность Заявителя и членов его семьи (паспорт в возрасте от 14 лет, свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – предоставляется в случае личного обращения в Отдел;

в случае направления Заявления посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3)в случае отсутствия на момент подачи заявления кого-либо из членов семьи, сохранивших право пользования жилым помещением, к заявлению прикладывается выраженное в письменной форме и нотариально заверенное согласие отсутствующего;

4) согласие присутствующих на момент подачи заявления совершеннолетних членов семьи, сохранивших право пользования жилым помещением, но не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения, заверенные нотариально, или оформленные собственноручно в присутствии специалиста Отдела;

3.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (за последние 5 лет по Российской Федерации);

3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

4) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства;

5) документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

6)документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлены опека, попечительство);

7) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, над которыми установлены опека, попечительство в соответствии с действующим законодательством;

8) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, находящихся в иждивении у которых находятся несовершеннолетние, зарегистрированные по другому адресу;

9) копия договора социального найма жилого помещения.

3.3.1.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены на личном приеме в МАУ «СЕБ», посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ а адрес Администрации.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.8. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе, МАУ «СЕБ» - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.1.9.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недоверное, неправильное либо неполное заполнение);

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.1.9.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, является: заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.1.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210 ФЗ , не предусмотрена.

3.3.1.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «Выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об объекте недвижимости» в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Саратовской области;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

2) «Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости», направляемый в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Саратовской области;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3) «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность», направляемый в отделение ПФР по Саратовской области;

4) «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано, находятся в распоряжении отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

6) документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлены опека, попечительство), находится в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

7) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, над которыми установлены опека, попечительство в соответствии с действующим законодательством, находятся в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

8) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, на иждивении у которых находятся несовершеннолетние, зарегистрированные по другому адресу, находятся в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

9) копия договора социального найма жилого помещения, находятся в распоряжении отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запросов является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запросы направляются в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.1.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случаях: письменного заявления гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги; заявления граждан, претендующих и оспаривающих право на жилое помещение и его приватизацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.1.5. Административного регламента;

ответ органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для заключения договора о приватизации жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя и (или) членов его семьи принимать участие в приватизации жилого помещения;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представленными документами и сведениями не подтверждается право Заявителя на предоставление жилого помещения;

жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

на жилое помещение в установленном законодательством порядке наложен арест или ограничение на приватизацию;

с заявлением обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке приватизации, за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия.

На любой стадии административных процедур до принятия решения о заключении договора о приватизации предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

3.3.1.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2-месячный срок со дня получения МАУ «СЕБ» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МАУ «СЕБ», либо посредством почтовой связи.

3.3.1.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.19. Срок выдачи (направления) документов - не позднее 1 рабочего дня от даты регистрации решения.

3.3.1.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.20. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.1.21. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.1.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.1. Вариант 2.

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- а) предоставление жилого помещения в собственность бесплатно;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2-месячный срок со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Представление заявителем документов и заявления осуществляется на личном приеме в МАУ «СЕБ», почтовым отправлением и посредством ЕПГУ в адрес Администрации.

3.3.2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в МАУ «СЕБ» либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

- 2) копия документа, удостоверяющая личность Заявителя и членов его семьи (паспорт в возрасте от 14 лет, свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – предоставляется в случае личного обращения в Отдел;

в случае направления Заявления посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) в случае отсутствия на момент подачи заявления кого-либо из членов семьи, сохранивших право пользования жилым помещением, к заявлению прикладывается выраженное в письменной форме и нотариально заверенное согласие отсутствующего;

4) согласие присутствующих на момент подачи заявления совершеннолетних членов семьи, сохранивших право пользования жилым помещением, но не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения, заверенные нотариально, или оформленные собственноручно в присутствии специалиста Отдела;

5) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

при направлении почтовым отправлением - копия.

При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально.

3.3.2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (за последние 5 лет по Российской Федерации);

3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

4) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства;

5) документы, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

6) документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлены опека, попечительство);

7) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, над которыми установлены опека, попечительство в соответствии с действующим законодательством;

8) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, на иждивении у которых находятся несовершеннолетние, зарегистрированные по другому адресу;

9) копия договора социального найма жилого помещения.

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены на личном приеме в МАУ «СЕБ», посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ а адрес Администрации.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе, МАУ «СЕБ» - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.2.9.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недоверное, неправильное либо неполное заполнение);

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2.9.2. основанием для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, является: заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) «Выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об объекте недвижимости» в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Саратовской области;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

2) «Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости», направляемый в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Саратовской области;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3) «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность», направляемый в отделение ПФР по Саратовской области;

4) «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано, находятся в распоряжении отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

б) документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлены опека, попечительство), находится в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

7) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, над которыми установлены опека, попечительство в соответствии с действующим законодательством, находятся в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

8) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения для лиц, находящихся в иждивении у которых находятся несовершеннолетние, зарегистрированные по другому адресу, находятся в распоряжении службы опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

9) копия договора социального найма жилого помещения, находятся в распоряжении отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запросов является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запросы направляются в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случаях: письменного заявления гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги; заявления граждан, претендующих и оспаривающих право на жилое помещение и его приватизацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.5. Административного регламента;

ответ органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для заключения договора о приватизации жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право Заявителя и (или) членов его семьи принимать участие в приватизации жилого помещения;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представленными документами и сведениями не подтверждается право Заявителя на предоставление жилого помещения;

жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

на жилое помещение в установленном законодательством порядке наложен арест или ограничение на приватизацию;

с заявлением обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке приватизации, за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия.

На любой стадии административных процедур до принятия решения о заключении договора о приватизации предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению Заявителя на основании его письменного заявления.

3.3.2.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2-месячный срок со дня получения МАУ «СЕБ» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.2.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19. Срок выдачи (направления) документов - не позднее 3 рабочих дней от даты регистрации решения.

3.3.2.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.2.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.2.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.3. Вариант 3.

3.3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются: замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в МАУ «СЕБ».

3.3.3.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа.

3.3.3.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.3.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в МАУ «СЕБ».

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.3.8. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе, МАУ «СЕБ» - документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов: заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

3.3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.5.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.5.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.5.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.5.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.5.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.20. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.5.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.5.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.6. Вариант 4

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются: замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.4. Представление Заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в МАУ «СЕБ».

3.3.6.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 5;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа;

в) копия документа, подтверждающая полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя).

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.6.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Отдел на личном приеме, в МАУ «СЕБ».

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.6.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе, МАУ «СЕБ» - документ, удостоверяющий личность.

3.3.6.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

3.3.6.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.6.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.6.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.6.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.6.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.6.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.20. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.6.21. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.6.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава Пугачевского муниципального района на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава Пугачевского муниципального района.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Пугачевского муниципального района рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава Пугачевского муниципального района.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>).

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения в
собственность бесплатно»

1.

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления
муниципальной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»	
Категория заявителя	Физическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	Представитель
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	
Категория заявителя	Физическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	Представитель

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»	
1	Физическое лицо, Заявитель
2	Физическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	
3	Физическое лицо, Заявитель
4	Физическое лицо, представитель Заявителя

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения в
собственность бесплатно»

Форма заявления

Главе Пугачевского муниципального района Саратовской
области

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

(почтовый адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года
№ 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в
_____ собственность,

(частную, долевую)

(Ф.И.О.)

занимаемое жилое помещение, находящееся по адресу: _____

Состав моей семьи _____ человек:

1) заявитель _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

2) супруг(а) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

3) _____;

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации
по месту жительства) и т.д.

Я, _____,
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживаю с «__» _____ года в жилом помещении по
адресу: _____

на основании договора социального найма _____.

Совместно со мной в данном жилом помещении проживают _____ человек, в том числе:

а) члены моей семьи:

1) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания) и т.д.

б) не члены моей семьи:

1) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3) _____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания) и т.д.

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли свое место
жительства в период с 4 июля 1991 года или с даты наступления совершеннолетия до даты регистрации на
территории городского округа ЗАТО Светлый:

в течение периода, предшествовавшего периоду регистрации на территории пос. Светлый, я, члены моей
семьи были зарегистрированы:

а) в период _____ в жилом помещении по адресу:

В данном жилом помещении проживали ____ человек:

1) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении) и т.д.

б) в период _____ в жилом помещении по адресу:

В данном жилом помещении проживали ____ человек:

1) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении) и т.д.

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя или отчество:

1) _____
(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения, Ф.И.О. до изменения)

2) _____
(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения, Ф.И.О. до изменения) и т.д.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ и т.д.

Заявитель(и) гарантирует(ют):

ранее право на приобретение в собственность бесплатно согласно статье 11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано;

в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что квартира в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;

настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий друг к другу иметь не будем.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, или при возникновении других обстоятельств, при которых право на участие в приватизации не сохраняется, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя:

(подпись) (имя, отчество, фамилия)

(подпись) (имя, отчество, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения в собственность бесплатно»

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим уведомляем о том, что для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно», от Вас приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

**Перечень
сведений и документов, которые будут получены
по межведомственным запросам (заполняется в случае
непредставления заявителем документов,
которые он вправе представить по собственной инициативе)**

№ п/п	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Ознакомлен:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения в собственность бесплатно»

_____ наименование уполномоченного органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

На основании пункта 2.9 административного регламента Вам отказано в приеме документов для получения муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» по следующим основаниям:

_____ М.П. _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе в приеме документов получил:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области

Саратовская область, город Пугачев, ул.Пушкинская, 280
от _____

проживающего по адресу: _____

тел. _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в постановлении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от " __ " _____ 20__ г. № _____

Описание допущенной опечатки и (или) ошибки _____

Приложение: _____

(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления " __ " _____ 202__ г.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно»

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области

Саратовская область, город Пугачев, ул.Пушкинская, 280

от _____ кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(данные документа, удостоверяющего личность)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

адрес регистрации, адрес фактического проживания

(данные представителя заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____

« __ » _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2024 года № 1110

**О внесении изменений в постановление
администрации Пугачевского
муниципального района Саратовской области
от 16 февраля 2023 года № 198**

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2024 года № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 февраля 2023 года № 198 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»» следующие изменения:

в приложении:

в разделе «II. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт «2.3. Результат предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.»;

приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» изложить в редакции согласно приложению № 2;

приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» изложить в редакции согласно приложению № 3.

2. Отделу информации анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1110
«Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления
детей в каникулярное время»»

Форма заявления о приеме в лагерь с дневным пребыванием

Руководителю

(сокращенное наименование образовательного учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя образовательного
учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____, дата рождения
_____, с «__» _____ 20__ года в лагерь с дневным пребыванием
при _____
(наименование учреждения)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих персональных данных в целях
оформления документов для отдыха ребенка в лагере с дневными пребыванием.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о
документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1110
«Приложение № 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и
оздоровления детей в каникулярное время»»

Форма заявления о предоставлении путевки в загородное учреждение

Руководителю

(сокращенное наименование учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить моему ребенку _____ дата рождения _____, с
« ____ » _____ 20__ года путевку в загородное детское стационарное оздоровительное учреждение _____

(наименование учреждения)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих персональных данных в целях оформления документов для выделения путевки моему ребенку.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

(подпись)

(ф.и.о.)

(дата)

Приложение № 3 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1110
«Приложение № 5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и
оздоровления детей в каникулярное время»»

Руководителю

(сокращенное наименование образовательного учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя образовательного
учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

1. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в _____
от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки _____

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о
документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления «__» _____ 202__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2024 года № 1111

О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2024 года № 848

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2024 года № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2024 года № 848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

в приложении:

в разделе «II. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт «2.3. Результат предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.»;

приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Отделу информации анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1111
«Приложение № 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного
образования»»

**Форма заявления о постановке на учет нуждающихся в предоставлении места в
образовательном учреждении**

Начальнику управления образования администрации
Пугачевского муниципального района

_____ (Ф.И.О. начальника)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ (индекс, полный адрес)

заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, выбранного для приема)

Желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер _____, дата выдачи _____. Номер записи акта гражданского состояния _____.

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____.

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

(указать кем приходится ребенку)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия, номер _____, выдан _____.

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____.

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранном учреждении _____

(фамилия(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер))

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1111
«Приложение № 5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного
образования»»

Начальнику управления образования
администрации Пугачевского муниципального района

(Ф.И.О. начальника)

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

(индекс, полный адрес)

тел. _____

адрес электронной почты: _____

**заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в _____ от
«__» _____ 20__ г. № _____
Описание допущенной опечатки и (или) ошибки _____

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления «__» _____ 202__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2024 года № 1112

**О внесении изменений в постановление
администрации Пугачевского
муниципального района Саратовской области
от 25 июля 2024 года № 847**

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2024 года № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2024 года № 847 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы общего образования»» следующие изменения:

в приложении:

в разделе «II. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт «2.3. Результат предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.»;

приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы общего образования» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы общего образования» изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Отделу информации анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1112

2. «Приложение № 3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие программы общего образования»

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение

Руководителю

(сокращенное наименование
образовательного учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя
образовательного учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя)
или поступающего)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

Адрес регистрации по месту
жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)
_____, адрес места жительства и (или) адрес
(дата рождения ребенка или поступающего)
места пребывания ребенка или поступающего _____
в _____ класс МОУ «_____».

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____, номер телефона (при наличии)
_____).

Отец _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____, номер телефона (при наличии)
_____).

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
_____.

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или)
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными
возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости
обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской
Федерации или на иностранном языке) _____,
родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка
из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____.

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах с целью организации ее (его) обучения по основным общеобразовательным программам.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

_____ (лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 2 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 20 сентября 2024 года № 1112
«Приложение № 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие программы общего образования»»

Руководителю

_____ (сокращенное наименование
образовательного учреждения)

_____ (фамилия, инициалы руководителя
образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О. заявителя) проживающего по адресу: _____

_____ (индекс, полный адрес)

тел. _____

адрес электронной почты: _____

**заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

1. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в _____
от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки _____

Приложение:

_____ Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

_____ (лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

_____ (Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления «__» _____ 202__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2024 года № 1113

**О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 8 ноября 2022 года № 1297**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 8 ноября 2022 года № 1297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

«Приложение к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 20 сентября 2024 года № 1113 «Приложение к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 8 ноября 2022 года № 1297»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»**

I.Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

1.2.1. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 общих признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области (далее – Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации (далее – Отдел).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронном виде не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

выдача разрешения на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

2.3.1.2. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

выдача разрешения на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.4. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на создание семейного (родового) захоронения, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

выдача разрешения на создание семейного (родового) захоронения на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

2.3.1.5. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

2.3.1.6. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на эксгумацию тела умершего на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.7. при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»:

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем (его представителем) в Отделе на личном приеме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день (5 рабочих дней для исправления ошибок/опечаток) со дня регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 2-8 настоящего административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации полученных от Заявителя документов в Отделе – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения Заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для

инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрено.

2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, представитель Заявителя;

Вариант 3: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.2. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 6: физическое лицо, представитель Заявителя;

Вариант 7: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 8: юридическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.3. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 9: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 10: физическое лицо, представитель Заявителя;

Вариант 11: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 12: юридическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.4. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на создание семейного (родового) захоронения, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 13: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 14: физическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.5. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 15: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 16: физическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.6. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Разрешение на эксгумацию тела умершего на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»:

Вариант 17: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 18: физическое лицо, представитель Заявителя;

Вариант 19: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 20: юридическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.7. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»:

Вариант 21: физическое лицо/ юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 22: физическое лицо/ юридическое лицо, представитель Заявителя;

3.1.2. Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Отделе при личном обращении.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1.

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Предоставление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

паспорт на могилу при наличии зарезервированного места для захоронения;

справка о кремации (при погребении урны с прахом);

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.1.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе

представить по собственной инициативе:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.1.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.1.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.1.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.1.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ).

3.3.1.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.1.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.1.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.1.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.1.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.1.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства

Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.1.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.1. Вариант 2.

3.3.2.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: выдача разрешения на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Предоставление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

При этом копия документа, выданного Заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально.

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

паспорт на могилу при наличии зарезервированного места для захоронения;

справка о кремации (при погребении урны с прахом);

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.2.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.2.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.2.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.2.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.2.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.2.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.2.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.2.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.2.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.2.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.3. Вариант 3

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: выдача разрешения на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

паспорт на могилу при наличии зарезервированного места для захоронения;

справка о кремации (при погребении урны с прахом);

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.3.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.3.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.3.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются - документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.3.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.3.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.3.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.3.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.3.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не 1 рабочего дня со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.3.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отдел.

3.3.3.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.3.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.3.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.3.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.4. Вариант 4

3.3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

Копия документа должна содержать надпись "Копия верна", личную подпись руководителя, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать (при наличии).

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

паспорт на могилу при наличии зарезервированного места для захоронения;

справка о кремации (при погребении урны с прахом);

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.4.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.4.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.4.7. Способы установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.4.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.4.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов представитель Заявителя вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.4.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена

3.3.4.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.4.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.4.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.4.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который представитель Заявителя получает при личном обращении в Отдел.

3.3.4.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.4.19. Получение дополнительных сведений от представителя Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.4.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.4.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.5. Вариант 5

3.3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

копии документов, подтверждающих близкое родство между умершим и ранее умершим;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.5.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.5.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.5.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.5.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.5.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.5.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.5.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.5.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие свободного места (земельного участка) для подзахоронения гроба, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Администрацией (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

не истек кладбищенский период (время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.

3.3.5.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.5.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.5.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.5.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.5.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.6. Вариант 6

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:
выдача разрешения на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

При этом копия документа, выданного Заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально. копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; копии документов, подтверждающих близкое родство между умершим и ранее умершим;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.6.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.6.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.6.7. Способы установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.6.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.6.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.6.9 Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.6.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.6.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.6.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие свободного места (земельного участка) для подзахоронения гроба, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Администрацией (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

не истек кладбищенский период (время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.

3.3.6.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.6.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.6.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.6.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.6.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.7. Вариант 7

3.3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:
выдача разрешения на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;
направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.7.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.7.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

копии документов, подтверждающих близкое родство между умершим и ранее умершим;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.7.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.7.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.7.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.7.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.7.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.7.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.7.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.7.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.7.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.7.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие свободного места (земельного участка) для подзахоронения гроба, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Администрацией (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

не истек кладбищенский период (время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.

3.3.7.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не 1 рабочего дня со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.7.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отдел.

3.3.7.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.7.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.7.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.7.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.8. Вариант 8

3.3.8.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:
выдача разрешения на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.8.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.8.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

Копия документа должна содержать надпись "Копия верна", личную подпись руководителя, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать (при наличии).

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия документа, подтверждающего принадлежность умершего к категориям, указанным в ст.11, п.1, 3 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

копии документов, подтверждающих близкое родство между умершим и ранее умершим;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.8.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.8.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.8.7. Способы установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.8.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.8.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов представитель Заявителя вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.8.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена

3.3.8.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.8.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.8.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.8.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие свободного места (земельного участка) для подзахоронения гроба, исходя из размера одиночного захоронения, установленного Администрацией (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

не истек кладбищенский период (время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

3.3.8.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.8.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который представитель Заявителя получает при личном обращении в Отдел.

3.3.8.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.8.19. Получение дополнительных сведений от Представителя Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.8.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных

объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.8.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.9. Вариант 9

3.3.9.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:
выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;
направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.9.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.9.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4;

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копия наряд-заказа на изготовление памятника;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.9.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.3.9.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.9.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.9.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.9.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.9.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.9.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.9.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.9.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.9.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.9.14. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

размеры надмогильного сооружения (надгробия) превышают размеры, установленные постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2017 года № 447 «Об утверждении Порядка деятельности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева» (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на установку надмогильных сооружений);

3.3.9.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.9.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.9.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.9.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.9.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.9.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.10. Вариант 10

3.3.10.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги;
 - 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
 - 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
 - 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).
- 3.3.10.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.10.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в 4;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копия наряд-заказа на изготовление памятника;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.10.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.3.10.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.10.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.10.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.10.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.10.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.10.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.10.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.10.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.10.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.10.14. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

размеры надмогильного сооружения (надгробия) превышают размеры, установленные постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2017 года № 447 «Об утверждении Порядка деятельности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева» (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на установку надмогильных сооружений);

3.3.10.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.10.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.10.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.10.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.10.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.10.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.11. Вариант 11

3.3.11.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:
выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;
направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.11.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.11.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копия наряд-заказа на изготовление памятника;

письменное согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.11.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.3.11.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.11.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.11.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.11.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.11.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.11.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.11.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.11.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.11.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.11.14. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

размеры надмогильного сооружения (надгробия) превышают размеры, установленные постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2017 года № 447 «Об утверждении Порядка деятельности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева» (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на установку надмогильных сооружений);

3.3.11.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.11.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.11.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.11.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.11.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.11.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.12 Вариант 12

3.3.12.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.12.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.12.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копия наряд-заказа на изготовление памятника;

письменное согласие лица, ответственного за захоронение (могилу), на имя которого выдано удостоверение о захоронении.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.12.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.3.12.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.12.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.12.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.12.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.12.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.12.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.12.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.12.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.12.14. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

размеры надмогильного сооружения (надгробия) превышают размеры, установленные постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 16 мая 2017 года № 447 «Об утверждении Порядка деятельности и содержания кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева» (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на установку надмогильных сооружений);

3.3.12.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.12.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.12.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.12.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.12.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.12.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.13. Вариант 13

3.3.13.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: выдача разрешения на создание семейного (родового) захоронения на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.13.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.13.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.13.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 5;

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия справки о кремации (при погребении урны с прахом);

копии документов, подтверждающих наличие близких родственников

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.13.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.13.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.13.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.13.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.13.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.13.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.13.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.13.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.13.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.13.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.13.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.13.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.13.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.13.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.13.19. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.13.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.13.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.14. Вариант 14

3.3.14.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: выдача разрешения на создание семейного (родового) захоронения на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.14.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.14.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.14.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 5;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

копия медицинского свидетельства о смерти (представляется в случае отсутствия факта государственной регистрации смерти органами записи актов гражданского состояния);

копия справки о кремации (при погребении урны с прахом);

копии документов, подтверждающих наличие близких родственников

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.14.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия свидетельства о смерти, выданное органами ЗАГС или копия паспорта умершего (кроме мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности и несовершеннолетних).

3.3.14.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.14.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.14.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.14.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.14.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.14.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.14.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.14.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.14.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.14.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.14.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.14.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.14.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.14.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.14.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.14.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.15. Вариант 15

3.3.15.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;

3.3.15.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.15.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.15.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление ответственного за родственное захоронение о перерегистрации захоронения на иное лицо;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;

заявление от лица, на чье имя планируется перерегистрация удостоверения о захоронении.

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;

удостоверение о захоронении (паспорт на могилу);

копия документа, подтверждающего родство с захороненным;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.15.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти ответственного за родственное захоронение (в случае перерегистрации удостоверения о захоронении в связи со смертью ответственного за захоронение).

3.3.15.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.15.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.15.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.13.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.15.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.15.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.15.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.15.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.15.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.15.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.15.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.15.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.15.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.15.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.15.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.15.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.15.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.16. Вариант 16

3.3.16.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области.

3.3.16.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.16.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.16.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление ответственного за родственное захоронение о перерегистрации захоронения на иное лицо;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;

заявление от лица, на чье имя планируется перерегистрация удостоверения о захоронении.

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

удостоверение о захоронении (паспорт на могилу);

копия документа, подтверждающего родство с захороненным;

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.16.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти ответственного за родственное захоронение (в случае перерегистрации удостоверения о захоронении в связи со смертью ответственного за захоронение).

3.3.16.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.16.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.16.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.16.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.16.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.16.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.16.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.15.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.16.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.16.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в данном варианте отсутствуют.

3.3.16.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.16.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.16.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.16.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.16.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.16.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.16.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.17. Вариант 17

3.3.17.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.17.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.16.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.17.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 8;

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копии документов, подтверждающих родственные связи Заявителя с умершим (эксгумируемым);

разрешение на эксгумацию тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (с пометкой об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний);

разрешение на перевозку тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

справка о ненасильственной смерти умершего (эксгумируемого), выданная правоохранительными органами;

копия оформленного документа на новый участок для проведения перезахоронения;

копия волеизъявления умершего (эксгумируемого) (при наличии).

Требования к предъявляемым документам - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.17.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС, или копия паспорта эксгумируемого.

3.3.17.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.16.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.17.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

Заявителем не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.16.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.17.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.17.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.17.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.17.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.17.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.17.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

смерть умершего (эксгумируемого) связана с уголовно-наказуемыми действиями (насильственная смерть);

наличие у умершего (эксгумируемого) опасных инфекционных заболеваний.

3.3.17.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.17.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.17.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.17.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.17.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.17.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.17.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.18. Вариант 18

3.3.18.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.18.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги;
 - 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
 - 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
 - 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).
- 3.3.18.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.18.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- Требования к предъявляемому документу:
 - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 8;
 - копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;
 - копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);
 - копии документов, подтверждающих родственные связи Заявителя с умершим (эксгумируемым);
 - разрешение на эксгумацию тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (с пометкой об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний);
 - разрешение на перевозку тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
 - справка о ненасильственной смерти умершего (эксгумируемого), выданная правоохранительными органами;
 - копия оформленного документа на новый участок для проведения перезахоронения;
 - копия волеизъявления умершего (эксгумируемого) (при наличии).

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.18.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС, или копия паспорта эксгумируемого.

3.3.18.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.18.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.18.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.17.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.18.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.18.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.18.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.18.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.18.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.18.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: смерть умершего (эксгумируемого) связана с уголовно-наказуемыми действиями (насильственная смерть); наличие у умершего (эксгумируемого) опасных инфекционных заболеваний.

3.3.18.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.18.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе: в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.18.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.18.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.18.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.18.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.18.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.19. Вариант 19

3.3.19.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.19.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.19.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.19.4. Представление Заявителем документов и заявления осуществляется лично в Отделе. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 8;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копии документов, подтверждающих родственные связи Заявителя с умершим (эксгумируемым);

разрешение на эксгумацию тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (с пометкой об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний);

разрешение на перевозку тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

справка о ненасильственной смерти умершего (эксгумируемого), выданная правоохранительными органами;

копия оформленного документа на новый участок для проведения перезахоронения;

копия волеизъявления умершего (эксгумируемого) (при наличии).

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.19.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС, или копия паспорта эксгумируемого.

3.3.19.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.19.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.19.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.19.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.19.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.19.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.19.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.19.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.19.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.19.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

смерть умершего (эксгумируемого) связана с уголовно-наказуемыми действиями (насильственная смерть);

наличие у умершего (эксгумируемого) опасных инфекционных заболеваний.

3.3.19.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.19.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.

3.3.19.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.19.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.19.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.19.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.19.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.20. Вариант 20

3.3.20.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

выдача разрешения на эксгумацию тела умершего;

направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.20.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от Заявителя;

7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.20.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.20.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется лично в Отделе.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 8;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

выписка из учредительных документов Заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

копия удостоверения о захоронении (паспорт на могилу);

копии документов, подтверждающих родственные связи Заявителя с умершим (эксгумируемым);

разрешение на эксгумацию тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (с пометкой об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний);

разрешение на перевозку тела умершего, выданное Северо-Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

справка о ненасильственной смерти умершего (эксгумируемого), выданная правоохранительными органами;

копия оформленного документа на новый участок для проведения перезахоронения;

копия волеизъявления умершего (эксгумируемого) (при наличии).

Требования к предъявляемым документам:

при подаче в бумажной форме - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

3.3.20.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС, или копия паспорта эксгумируемого.

3.3.20.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.20.7. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.20.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представителем Заявителя не представлен полный комплект документов, указанных в пункте 3.3.19.4. настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц – с сокращениями, без указания их места нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса и места жительства написаны не полностью, в документах имеются подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

3.3.20.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.20.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.20.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.20.12. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о смерти».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.20.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.20.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

смерть умершего (эксгумируемого) связана с уголовно-наказуемыми действиями (насильственная смерть);

наличие у умершего (эксгумируемого) опасных инфекционных заболеваний.

3.3.20.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

- 3.3.20.16. Представителю Заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:
в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отделе.
- 3.3.20.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.3.20.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

- 3.3.20.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

- 3.3.20.20. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

- 3.3.20.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.21. Вариант 21.

- 3.3.21.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:
замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;
письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.
- 3.3.21.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:
- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги;
 - 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
 - 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
 - 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).
- 3.3.21.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 3.3.21.4. Представление Заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибки и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел.
- 3.3.21.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно:
- а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание) в соответствии с приложением №9 к административному регламенту;
 - б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;
- 3.3.21.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.
- 3.3.21.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.21.8. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.21.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 3.3.21.5. Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

3.3.21.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.21.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.21.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.21.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.21.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.21.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.21.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.21.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отдел.

3.3.21.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.21.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.21.20. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.21.21. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.21.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.22 Вариант 22

3.3.22.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.22.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.22.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.22.4. Представление представителем Заявителя документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел.

3.3.22.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

- а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №9);
- б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок; Требования к предъявляемому документу – оригинал документа;
- в) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью и печатью (при наличии);

3.3.22.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.22.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.22.8. Способы установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.22.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 3.3.22.5. Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

3.3.22.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена

3.3.22.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.22.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.22.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.22.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.22.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.22.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.22.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отдел.

3.3.22.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.22.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.22.20. Получение дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.22.21. Проведение оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.22.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава Пугачевского муниципального района на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава Пугачевского муниципального района.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей глава Пугачевского муниципального района рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность: за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава Пугачевского муниципального района.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав Заявителей при предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>).

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень признаков Заявителей

Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат: «Разрешение на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
	Юридическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
	Юридическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
	Юридическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на создание семейного (родового) захоронения, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на эксгумацию тела умершего на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
Категория Заявителя	Физическое лицо
	Юридическое лицо

Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	
Категория Заявителя	Физическое лицо/Юридическое лицо
Кто обращается за услугой?	Заявитель
	представитель Заявителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Разрешение на захоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
1	Физическое лицо, Заявитель
2	Физическое лицо, представитель Заявителя
3	Юридическое лицо, Заявитель
4	Юридическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на подзахоронение на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
5	Физическое лицо, Заявитель
6	Физическое лицо, представитель Заявителя
7	Юридическое лицо, Заявитель
8	Юридическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на установку надмогильных сооружений на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
9	Физическое лицо, Заявитель
10	Физическое лицо, представитель Заявителя
11	Юридическое лицо, Заявитель
12	Юридическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на создание семейного (родового) захоронения, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
13	Физическое лицо, Заявитель
14	Физическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Перерегистрация удостоверения о захоронении на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
15	Физическое лицо, Заявитель
16	Физическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Разрешение на эксгумацию тела умершего на кладбище, расположенного на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»	
17	Физическое лицо, Заявитель
18	Физическое лицо, представитель Заявителя
19	Юридическое лицо, Заявитель
20	Юридическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	

21	Физическое лицо/ Юридическое лицо, Заявитель
22	Физическое лицо/ Юридическое лицо, представитель Заявителя

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского муниципального района

от _____

паспорт _____ № _____

выдан « ____ » _____ г

адрес: _____

Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать разрешение на захоронение гроба с телом (урны с прахом)

_____ Ф.И.О. умершего (ей)

на _____ кладбище

К заявлению прилагаю следующие документы:

	справка о смерти
	копия свидетельства о смерти или копия паспорта умершего
	паспорт Заявителя (копия)
	удостоверение о захоронении

_____ подпись Заявителя

_____ дата (число, месяц, год)

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____

паспорт № _____
выдан « ____ » _____ г

адрес: _____

Тел: _____

Заявление на подзахоронение

Прошу Вас дать разрешение на захоронение гроба с телом (урны с прахом)

Ф.И.О. умершего (ей) _____

на _____ кладбище

в могилу _____

_____ степень родства, Ф.И.О. захороненного (ой)

умершего(ей) _____

_____ дата смерти

Свидетельство о смерти № _____ от _____

выдано _____

Другие родственники претензий по захоронению не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников эксгумация будет производиться за мой счет.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

К заявлению прилагаю следующие документы:

	справка о смерти
	копия свидетельства о смерти или копия паспорта умершего
	паспорт Заявителя (копия)
	удостоверение о захоронении

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____
паспорт _____ № _____
выдан «____» _____ _____ Г
адрес: _____
Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на установку (замену) надмогильного сооружения

Прошу Вас разрешить установку надмогильного сооружения
на _____ кладбище
квартал _____ ряд _____ могила _____
где захоронены мои умершие родственники:

1. _____ степень родства, ФИО
2. _____ степень родства, ФИО
3. _____ степень родства, ФИО
4. _____ степень родства, ФИО

Характеристика надмогильного сооружения:

Наименование _____
Материал _____
Размер _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

	Паспорт Заявителя (копия)
	Удостоверение о захоронении (копия)
	Письменное согласие ответственного за захоронение на установку
	Наряд-заказ на изготовление памятника (копия)

За правильность установки несу полную ответственность. В случае неправильной установки демонтаж сооружения готов произвести за свой счет.

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____
паспорт _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.
адрес: _____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место на _____ кладбище для создания семейного (родового) захоронения, под погребение в настоящее время гроба с телом (урны с прахом) умершего(ей) _____

Ф.И.О. умершего (ей)

дата смерти

Сведения о наличии близких родственников:

1. _____
степень родства, ФИО
2. _____
степень родства, ФИО
3. _____
степень родства, ФИО

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден(а)

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения в надлежащем состоянии, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения

К заявлению прилагаю следующие документы:

	Паспорт Заявителя (копия)
	Свидетельство о смерти или паспорт умершего(ей)
	Справка о смерти
	Документы, подтверждающие наличие близких родственников (копии)
	Справка о кремации (при погребении урны с прахом)

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____
паспорт _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.

адрес: _____
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ф.и.о. полностью)

являюсь ответственным лицом за родственное захоронение:

квартал _____ ряд _____ могила _____
на _____ кладбище

Прошу Вас перерегистрировать право на вышеуказанное захоронение на:

(степень родства, ф.и.о. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____
паспорт _____ № _____
выдан « ____ » _____ г.

адрес: _____
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перерегистрировать право на родственное захоронение, расположенное:

квартал _____ ряд _____ могила _____
на _____ кладбище

где ранее захоронены мои умершие родственники:

1. _____ степень родства, ФИО
2. _____ степень родства, ФИО
3. _____ степень родства, ФИО
4. _____ степень родства, ФИО

на мое имя в связи с:

<input type="checkbox"/>	Отказом ответственного за вышеуказанное захоронение от своего права на него
<input type="checkbox"/>	Смертью ответственного за вышеуказанное захоронение

Другие родственники к перерегистрации права на родственное захоронение на мое имя претензий не имеют. Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю. За правильность сведений несу полную ответственность.

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение №8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

Главе Пугачевского
муниципального района

от _____
фамилия, имя, отчество
паспорт _____ № _____
выдан « ____ » _____ _____ г
_____ г
кем выдан _____
адрес: _____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на эксгумацию тела умершего

Прошу разрешить произвести эксгумацию тела моего(ей) умершего(ей) _____
_____ захороненного (ой) « ____ » _____ г.
степень родства, Ф.И.О. умершего (ей)
на _____ кладбище квартал _____ ряд _____ могила _____ ;
для дальнейшего _____
захоронение, кремация, транспортировка
адрес перезахоронения _____
страна, область, район, город(село)
на _____ кладбище квартал _____ ряд _____ могила _____ ;
Причины для проведения эксгумации: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

	документ, удостоверяющий личность Заявителя (копия)		документ на новый участок для проведения перезахоронения (копия)
	свидетельство о смерти эксгумируемого (копия)		Разрешение Роспотребнадзора (об отсутствии особо опасных инфекций)
	удостоверение о захоронении (паспорт на могилу) (копия)		Разрешение Роспотребнадзора на перевозку тела умершего
	согласие лица, ответственного за захоронение (могилу)		справка о ненасильственной смерти умершего
	документ, удостоверяющий личность ответственного за захоронение (могилу) (копия)		документы, подтверждающие родственные связи Заявителя с умершим (копии)
	волеизъявление умершего		

Другие родственники претензий по перезахоронению не имеют. Достоверность предоставленных мной сведений подтверждаю. Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

подпись Заявителя

дата (число, месяц, год)

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (подзахоронение), установку надмогильных сооружений, предоставление мест под семейные (родовые) захоронения, перерегистрация удостоверений о захоронениях, эксгумация тела умершего на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области»

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области
Саратовская область, город Пугачев, ул. Пушкинская, 280

от _____
проживающего по адресу: _____

тел. _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

1. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в разрешении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от "___" _____ 20__ г. № _____ на

2. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки

3. Адрес электронной почты: _____

4. ИНН _____

5. КПП _____

Приложение: _____

(Ф.И.О. подпись)

М.П. (при наличии)

Контактный телефон: _____

Дата подачи заявления "___" _____ 202_ г.