**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Отраслевой орган администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству |
|  | Номер услуги в федеральном  реестре | 6600000010000687174 |
|  | Полное наименование услуги | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Краткое наименование услуги | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Административный  регламент предоставления  услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский» утвержденный Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 04.06.2013 № 757 |
|  | Перечень «подуслуг» | нет |
|  | Способы оценки качества пре-  доставления услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос,  телефонный опрос) |
| терминальные устройства в многофункциональном центре (далее – МФЦ) |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕГПУ) |
| Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее –  ПГМУ СО) |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт Администрации города |
| другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения об услугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Не более трех рабочих дней с момента регистрации запроса, либо с момента регистрации запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:gosuslugi.ru).  В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ. |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Не более трех рабочих дней с момента регистрации запроса. В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ. |
|  | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  -предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в п. 2.6 регламента |
|  | Основания отказа в предоставлении услуги | Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:  -заявитель не является лицом, исполняющим обязанность осуществления погребения умершего;  -запись о захоронении отсутствует в книге регистрации захоронений кладбища |
|  | Основания приостановления предоставления услуги | Нет |
|  | Срок приостановления предоставления услуги | - |
|  | Плата за предоставление услуги | |
| 6.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | Нет |
| 6.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | \_ |
| 6.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | – |
|  | Способ обращения за получением услуги | личное обращение в Отраслевой орган администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству;  по факсу, электронной почте;  через МФЦ. |
|  | Способ получения результата услуги | В Отраслевом органе администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Категории лиц, имеющих право  на получение услуги | Физические и (или) юридические лица |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | паспорт гражданина Российской Федерации |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | – |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | да |
|  | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | представитель физического или юридического лица. |
|  | Наименование документа, подтверждающего право подачи  заявления от имени заявителя | доверенность |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Доверенность простая письменная, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Категория документа | -заявление на выдачу справки;  -документ, удостоверяющий личность заявителя;  -свидетельство о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния |
|  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | -заявление по форме согласно приложению № 1 регламента;  -паспорт физического лица, либо представителя физического или юридического лица;  -доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);  -свидетельство о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния |
|  | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/0 -заявление по форме согласно приложению № 1 регламента;  1/0 -паспорт физического лица, либо представителя физического или юридического лица;  1/0-доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);  1/0-свидетельство о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния |
|  | Условие предоставления документа | При обращении для получения услуги: представление документов в комплектации и  в сроки, установленные регламентом |
|  | Установленные требования к документу | соответствие |
|  | Форма (шаблон) документа | Приложение № 1,2 |
|  | Образец документа/заполнения документа | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | нет |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | нет |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | нет |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | нет |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | нет |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | нет |
|  | Формы(шаблоны)межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | нет |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Справка о захоронении или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | - |
|  | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Положительный – выдача справки о захоронении;  Отрицательный – письмо об отказе в предоставлении услуги |
|  | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Справка о захоронении |
|  | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
|  | Способы получения результата услуги | при личном посещении Отраслевого органа администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству |
|  | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |  |
| 7.1. | в органе | в течение 3 лет |
| 7.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
| **I.I.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация запроса; |
|  | Наименование процедуры процесса | Прием заявления и документов; |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление запроса в Отраслевой орган администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству или МФЦ. Специалист Отраслевого органа или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:  -по просьбе заявителя, не его экземпляре запроса ставит отметку о приеме;  -регистрирует принятый запрос в соответствии с установленными правилами делопроизводства, в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок исполнения административного действия – в течение 15 минут с момента поступления заявления. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отраслевой орган по ведомости приема-передачи. |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист Отраслевого органа или МФЦ. |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | наличие организационной техники |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | Расписка-уведомление о приеме документов |
| **I.II.** | **Наименование административной процедуры** | проверка документов на соответствие требованиям регламента |
|  | Наименование процедуры процесса | проверка документов на соответствие требованиям регламента |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист Отраслевого органа осуществляет следующие административные действия:  -осуществляет проверку документов на соответствие российскому законодательству;  -проверяет полномочия заявителя;  -наличие регистрации захоронения в книге регистрации захоронений кладбища |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок исполнения – 1 рабочий день. |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист Отраслевого органа |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.Ш.** | **Наименование административной процедуры** | Подготовка проекта (оригинала) разрешения о предоставлении услуги |
|  | Наименование процедуры процесса | Подготовка проекта (оригинала) разрешения о предоставлении услуги |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Начальник Отраслевого органа, осуществляет следующие административные действия:  -рассматривает справку о захоронении, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  -в случае согласия с содержанием справки, либо письма – подписывает и передает специалисту, ответственному за регистрацию;  - в случае не согласия с содержанием справки, либо письма – возвращает его специалисту на доработку |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок исполнения – 1 рабочий день |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Начальник Отраслевого органа |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.IV.** | **Наименование административной процедуры** | Оформление справки о захоронении |
|  | Наименование процедуры процесса | Оформление справки о захоронении |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Оформление справки о захорони и выдача такой справки или издание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 1 рабочий день |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист Отраслевого органа |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | наличие информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги»** | Выдача справки о захоронении на территории муниципального образования город Каменск-Уральский |
|  | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Официальный сайт Администрации города;  Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);  электронная почта [oogkh@admnet.kamensktel.ru](mailto:oogkh@admnet.kamensktel.ru) |
|  | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Сайт МФЦ – электронная очередь |
|  | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | нет |
|  | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | нет |
|  | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
|  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Официальный сайт Администрации города;  электронная почта [oogkh@admnet.kamensktel.ru](mailto:oogkh@admnet.kamensktel.ru); |
|  | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе  получения услуги | Официальный сайт Администрации города;  электронная почта [oogkh@admnet.kamensktel.ru](mailto:oogkh@admnet.kamensktel.ru);  МФЦ |

Приложение № 1

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

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

(наименование организации, предоставляющей услугу)

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

(фамилия имя отчество, адрес заявителя)

Адрес места жительства

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

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

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

(данные документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о захоронении

Прошу выдать справку о захоронении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

Захороненного в секции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

Лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение, является

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

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

На обработку персональных данных согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

СПРАВКА О ЗАХОРОНЕНИИ

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

На основании личного заявления произведен архивный поиск захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти: число\_\_\_\_\_\_, месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата захоронения: число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Захоронение произведено на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального образования город Каменск-Уральский, № секции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения:

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

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

(наименование организации, должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) м.п.

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

(дата)