

Главный специалист отдела учета и содержания мест захоронения

от 24 000 руб.

МКУ г. Кургана "Жилищная политика"

Обязанности

- Организует прием посетителей, содействует оперативности рассмотрения просьб и предложений.
- Принимает у граждан заявления на захоронения/подзахоронения, производит выдачу справок, удостоверений с мест захоронений.
- Проверяет полноту и правильность оформления предоставленных гражданами документов, необходимых для осуществления захоронений и выдачи удостоверений и справок с мест захоронения.
- Ведет учет и предоставляет данные по захоронению в соответствии с архивными журналами.



г. Курган, ул. К. Мяготина, д. 89-А



+ 7 (3522) 42-82-21, добавочный 7145, 7126