АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2026 № 119

станица Петропавловская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», Уставом Петропавловского сельского поселения Курганинского района, зарегистрированным Управлением Министерства Юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 10 июля 2026 года RU 235173082026001, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений», согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Петропавловского сельского поселения Курганинского района (опубликовать) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Петропавловского сельского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Петропавловского
сельского поселения
Курганинского района С.В. Ковалевская

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Петропавловского сельского
поселения
Курганинского района
от 29.10.2026 года № 119

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского район муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений»

Раздел 1
Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», положение о которой утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – ПГС).

1.1.2. Настоящий Административный регламент обязателен для исполнения должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), в ведении которого находятся вопросы создания семейных (родовых) мест захоронений, а также распространяется на Заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги на территории муниципального образования.

Муниципальная услуга не может быть оказана в рамках комплексного запроса в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведён в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение услуги «Установка намогильных сооружений» являются лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе:

а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение;

б) лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.2. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

Подраздел 1.3. Требования к предоставлению заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2.
Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.2. Наименование муниципальной услуги - «Установка намогильных сооружений».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу; уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Краснодарскому краю.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. при регистрации установки, демонтажа, замены намогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы:

а) уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

2.3.1.2. при получении сведений о намогильных сооружениях из реестра:

а) выписка о намогильных сооружениях из реестра;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

2.3.1.3. при внесении изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр:

а) актуализированная выписка о намогильных сооружениях из реестра;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

2.3.1.4. в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа, либо иным уполномоченным им лицом;

2.3.1.5. в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

а) дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа, либо иным уполномоченным им лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе

получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.2.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. «Регистрация установки, демонтажа, замены намогильного сооружения» – 4 (четыре) рабочих дня со дня поступления заявления;

2.4.1.2. «Получение сведений о намогильных сооружениях из реестра» – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

2.4.1.3. «Внесение изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр» – 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

2.4.1.4. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - 5 (пять) рабочих дней;

2.4.1.5. «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - 5 (пять) рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги может быть приостановлен при наличии оснований предусмотренных регламентом, до принятия решения по ранее поданной заявке другого организатора.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявок или заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявки или заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к

нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте администрации Петропавловского сельского поселения Курганинского района (адрес: петропавловская-сп.рф.).

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте администрации Петропавловского сельского поселения Курганинского района (адрес: петропавловская-сп.рф.).

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для

предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

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.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

2.10.5. В случае наличия на ЕПГУ информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в Приложении № 10 настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или)

информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования 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.

2.11.2. Формы заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложениях № 2-5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 11 настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приёме заявления (заявки) и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления (заявки) и прилагаемых к нему документов, направление, принятие решения о регистрации установки, демонтажа, замены намогильных сооружений с использованием цифрового паспорта кладбищ и картографической подосновы, выдаче сведений о намогильных сооружениях из

реестра, внесении изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги через Портал).

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Настоящим регламентом не предусмотрено 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), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два или более раза.

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении

муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений».

2. Муниципальная услуга - предоставление муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений»

3. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Заявитель – лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе:

а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение;

б) лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Петропавловского сельского поселения Курганинского район.

7. Уполномоченный орган – администрация Петропавловского сельского поселения Курганинского района.

8. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.»

9. Профилирование - анкетирование, проводимое органом,

предоставляющим муниципальную услугу.

10. ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.

11. УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о регистрации работ с намогильными сооружениями»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(степень родства получателя услуги с умершим: близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о регистрации работ с намогильными сооружениями

Дата_____Рег. № _____

Прошу зарегистрировать проведение планируемых работ с намогильными сооружениями на кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Сведения о планируемых работах:
вид работ: _____
(установка/ замена/ демонтаж намогильных сооружений)

период проведения работ: _____

(укажите даты, в период которых планируются работы)

исполнитель работ: _____

(укажите кем будут производиться работы: ответственным за захоронение самостоятельно/ представителем ответственного за захоронение (ФЛ)/ представителем ответственного за захоронение (ЮЛ/ИП))

Демонтируемое намогильное сооружение:

вид сооружения: _____

(укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

номер сооружения: _____

(укажите регистрационный номер намогильного сооружения)

дата установки: _____

(укажите дату установки демонтируемого намогильного сооружения)

Устанавливаемое намогильное сооружение:

вид сооружения: _____

(укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

длина: _____

(укажите длину намогильного сооружения в метрах)

ширина: _____

(укажите ширину намогильного сооружения в метрах)

высота: _____

(укажите высоту намогильного сооружения в метрах)

материал: _____

(укажите материал, из которого изготовлено намогильное сооружение)

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Резолюция должностного лица **наименование уполномоченного органа** на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о предоставлении сведений о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(степень родства получателя услуги с умершим: близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о предоставлении сведений о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений

Дата_____Рег. № _____

Прошу предоставить сведения о ранее установленных намогильных сооружениях из реестра мест захоронений:

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Резолюция должностного лица **наименование уполномоченного органа** на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о внесении изменений в записи о намогильных сооружениях в реестре мест захоронений»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(степень родства получателя услуги с умершим: близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о внесении изменений в записи о намогильных сооружениях в реестре мест захоронений

Дата_____Рег. № _____

Прошу внести изменения в запись о намогильном сооружении в реестре мест захоронений на кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

намогильное сооружение № _____
(номер намогильного сооружения в реестре)

причина внесения изменений _____
исправление ошибок/иное (указать какая именно)

Необходимые исправления:

_____

(опишите какие ошибки требуется исправить и актуальную информацию для внесения в реестр)

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Резолюция должностного лица **наименование уполномоченного органа** на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма документа
«Уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями»

_____

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Уведомление
о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями

_____
(дата регистрации)

1. Статус разрешения:

_____
(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения:

_____

3. Дата предоставления разрешения:

_____

Ф.И.О. Заявителя *(получателя услуги)* _____
№ заявления _____
Цель обращения _____
Статус заявления _____

Сведения о работах и месте их проведения:
Наименование кладбища _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
№ участка *сектор, квартал, ряд, номер* _____
Размер места захоронения ($м^2$) _____
Вид работ _____
Период работ _____
Исполнитель работ _____
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение _____

должность *подпись* *ФИО*

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма документа
«Решение (уведомление) об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

Решение
(уведомление)

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

_____
(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

_____
(наименование муниципальной услуги)

_____
(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

_____
(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____
(дополнительные сведения, при необходимости)

_____	_____ / _____
(должностное лицо уполномоченного органа)	*(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

_____
(дата)

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма документа
«Выписка о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений»

НАЧАЛО ФОРМЫ

_____
(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Выписка о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений

_____
(дата выдачи документа)

1. Статус записи:

_____
(действующая / изменена / прекращена)

Ф.И.О. Заявителя
(получателя услуги) _____
№ заявления _____
Цель обращения _____
Статус заявления _____

Сведения о месте захоронения: _____
Наименование кладбища _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
№ участка
сектор, квартал, ряд, номер _____
Размер места захоронения ($м^2$) _____
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение _____

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Сведения о намогильных сооружениях на участке:
при наличии

Номер	Вид/Наименование	Дата установки	Длина/Ширина/Высота *в метрах*	Материал
1.				
2.				
3.				

_____	_____	_____
должность	*подпись*	*ФИО*

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 8
к административному регламенту

Форма документа
«Решение (уведомление) об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

Решение
(уведомление)

об отказе в приёме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

_____
(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

_____
(наименование муниципальной услуги)

_____
(наименование цели обращения

отказано по следующему основанию:

_____
(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____
(дополнительные сведения, при необходимости)

_____	_____ / _____
(должностное лицо уполномоченного органа)	*(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

_____
(дата)

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 9
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
Результат предоставления муниципальной услуги: «Регистрация установки, демонтажа, замены намогильного сооружения»			
1.1	Категория заявителя	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.3.1.1. пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями или решение об отказе в предоставлении услуги.
1.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Получение сведений о намогильных сооружениях из реестра»			
2.1	Категория заявителя	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.3.1.2. пункта 2.3.1.

		также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде выписки о намогильных сооружениях из реестра или решение об отказе в предоставлении услуги.
2.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Внесение изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр»			
3.1	Категория заявителя	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.3.1.3. пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде актуализированной выписки о намогильных сооружениях из реестра или решение об отказе в предоставлении услуги.
3.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на	

		себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»			
4.1	Категория заявителя	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.4. пункта 2.3.1. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок или решение об отказе в предоставлении услуги.
4.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»			
5.1	Категория заявителя	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.5. пункта 2.3.1. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении услуги.
5.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 10
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети,	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования,	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (по установленной форме, приложение 2); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,	Отсутствуют

	родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района	предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	удостоверяющий личность); в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем); г) документы об изготовлении или приобретении намогильных сооружений; д) проект намогильных сооружений с указанием линейных размеров и описанием выполнения работ по установке (в случае установки или замены намогильных сооружений); е) договор на проведение работ с намогильными сооружениями (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица); ж) заверенный перечень работников исполнителя (в случае выполнения работ силами	

				индивидуального предпринимателя или юридического лица); з) заверенные документы на изготовление или приобретение намогильных сооружений (в случае выполнения работ силами индивидуального предпринимателя или юридического лица); и) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
2.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные,	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (по установленной форме, приложение 3); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);	Отсутствуют

	усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского район	регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально		
3.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с целью обращения (по установленной форме, приложение 4); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность); в) документы, подтверждающие актуальную информацию.	Отсутствуют

	захоронение		документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально		
4.	Заявители при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 3. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
5.	Заявители при подаче заявления о выдаче дубликата документа,	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном	Требования к представлению документов	1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата	Отстутствуют

	выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района	заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации). 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
6.	Представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе индивидуальные	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями	1. Документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы предоставляет уполномоченное лицо. 2. Копия документа,	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

	предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	муниципальную услугу), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Петропавловского сельского поселения Курганинского района	заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев

Приложение № 11
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за	а) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) предоставление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя	а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения по заявлению либо подтверждения прав и полномочий Заявителя, если такие сведения (документы) не были представлены Заявителем и не	а) непредставление документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя; б) отсутствие у Заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально; в) наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации; г) нарушение нормативных сроков установки намогильного сооружения; д) несоответствие намогильного сооружения установленным нормам безопасности; е) отсутствие разрешения на работы; ж) намогильное сооружение расположено на

	захоронение	надлежаще оформленных полномочий); в) предоставление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) предоставление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у уполномоченного органа; е) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги; ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса; з) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной	находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов); б) обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения (намогильного сооружения), если представленное Заявителем согласие является	захоронении, относящемуся к культурному наследию; з) технические ограничения кладбища на установку намогильного сооружения; и) выбранный период работ не соответствует погодным условиям; к) отсутствие у Заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления услуги, при истечении срока на устранение недостатков; л) несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу; м) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования).

		услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в т. ч. предоставление заявление или иных документов подано лицом, не имеющим права на обращение.	обязательным в силу закона или регламента; в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе Заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.	
2.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и	а) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) предоставление заявления или	а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения по заявлению либо подтверждения прав и полномочий Заявителя, если	а) непредставление документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя; б) отсутствие у Заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально; в) наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации; г) отсутствие необходимых сведений в реестре;

	родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) предоставление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) предоставление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у уполномоченного органа; е) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги; ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса; з) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или	такие сведения (документы) не были представлены Заявителем и не находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов); б) обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения (намогильного	д) отсутствие у Заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления услуги, при истечении срока на устранение недостатков; е) несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу; ж) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования).

		наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в т. ч. предоставление заявление или иных документов подано лицом, не имеющим права на обращение.	сооружения), если представленное Заявителем согласие является обязательным в силу закона или регламента; в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе Заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.	
3.	Физические лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), в том числе супруг	а) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, либо несоответствие	а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения	а) непредставление документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя; б) отсутствие у Заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально; в) наличие в представленных документах

	(супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение	представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) предоставление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) предоставление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) предоставление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у уполномоченного органа; е) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги; ж) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент	по заявлению либо подтверждения прав и полномочий Заявителя, если такие сведения (документы) не были представлены Заявителем и не находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов); б) обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с	неполной, искаженной или недостоверной информации; г) отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр; д) отсутствие у Заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления услуги, при истечении срока на устранение недостатков; е) несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу; ж) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования).

		поступления такого запроса; з) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в т. ч. предоставление заявление или иных документов подано лицом, не имеющим права на обращение.	иными правообладателями места захоронения (намогильного сооружения), если представленное Заявителем согласие является обязательным в силу закона или регламента; в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе Заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.	
4.	Заявители при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих	Основания для приостановления предоставления муниципальной	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в

	результате предоставления муниципальной услуги документах	однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи	услуги не предусмотрены	ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
5.	Заявители при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам которой выдан соответствующий документ
6.	Представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

	захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.		представляет уполномоченное лицо	

Заместитель главы
Петропавловского сельского поселения
Курганинского района Д.В. Рябцев