АДМИНИСТРАЦИЯ РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2026 года №239

станица Родниковская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учет»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 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 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 3 июня 2026 года № Ru 235173092026001, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учет», согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в установленном законом порядке, на сайте периодичного печатного издания «Курганинские известия» и обеспечить размещение на официальном сайте администрации Родниковского 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 опубликования.

Глава Родниковского сельского поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

АДМИНИСТРАЦИЯ РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Родниковского сельского поселения
Курганинского района
от 19.11.2026 г. № 239

Административный регламент предоставления администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт»

Раздел 1
Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (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 года № 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению;

б) 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;

в) лица, действующие на основании доверенности от лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) 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.

1.2.2. Полномочия уполномоченного представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 № 13 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2.
Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.2. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление мест для захоронения и их учёт».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Предоставление муниципальной услуги через«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ) не предусмотрено. Прием МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе на основании электронного документа или в виде заверенной выписки не осуществляется.

2.2.2. 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:

а) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте:

уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте;

мотивированное решение об отказе;

б) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте:

уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте;

мотивированное решение об отказе;

в) при выдаче разрешений на проведение перезахоронения останков умершего:

уведомление о разрешении на перезахоронение или уведомление о разрешении на эксгумацию;

мотивированное решение об отказе;

г) при получении сведений из реестра мест захоронений:

выписка из реестра мест захоронений;

мотивированное решение об отказе;

д) при внесении изменений в реестр мест захоронений:

актуализированная выписка из реестра мест захоронений;

мотивированное решение об отказе;

е) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

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

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

ж) в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

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 заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

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

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.3. 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 «Предоставление мест для захоронения и их учёт, составляет:

«Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте» – 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления;

«Предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте» – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

«Выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего» – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления;

«Получении сведений из реестра мест захоронений» – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

«Внесении изменений в реестр мест захоронений» – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления.

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

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

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

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

22.5.1. 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 Родниковского сельского поселения Курганинского района адрес: https://адм-родниковская.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 Родниковского сельского поселения Курганинского района адрес: https://адм-родниковская.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);

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

Выдача МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе на основании электронного документа или в виде заверенной выписки не осуществляется.

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.

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 № 17 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, 8 и 11 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 № 17 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 № 18 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 межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие

решения о предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте, предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, выдаче разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений, 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.

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт».

2. Муниципальная услуга - предоставление муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт»

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

3. Заявитель - лицо, взявшее на себя обязательства по захоронению, ответственное за захоронения, а также его уполномоченный представитель, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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 Родниковского сельского поселения Курганинского района.

7. Уполномоченный орган – администрация Родниковского 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.

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(-ей)»

_____
(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 места для захоронения и разрешении на погребение умершего(-ей)

Дата_____Рег. № _____

Прошу предоставить новое место для захоронения на кладбище:

_____
(наименование выбранного кладбища)

Способ погребения умершего (-ей):

_____
(останки умершего(-их) в землю/ прах умершего(-их) в землю/ прах умершего(-их) в стену скорби (колумбарий))

Тип захоронения по специализации:

(общественное/почётное/воинское/ «Аллея Славы»)

Тип захоронения по конфессии:

(без конфессии/ православие/ иудаизм/ католицизм/протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата погребения: _____

Время погребения: _____

Информация об умершем (-их):

№	ФИО	Регистрация по месту жительства/пребывания умершего(-ей) *город, улица, дом, квартира*	Дата смерти	СНИЛС *(при наличии)*
1.				
2.				

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

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

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (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 выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения

Дата_____Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на погребение на ранее предоставленном месте захоронения размером (м²): _____
(размер ранее предоставленного места захоронения)
на кладбище: _____
(наименование кладбища)
участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

На указанном месте захоронения
в могиле №: _____

_____

(номер могилы)

ранее погребен(-а):

_____

(фамилия, имя, отчество ранее погребенного (-ой))

умерший(-ая)

_____

(*дата смерти*)

Требуемое захоронение:

_____

(родственное, семейное(родовое))

Способ погребения умершего (-ей):

_____

(останки умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в стену скорби (колумбарий))

Степень родства умершего(-ей) с ранее захороненным (-ой):

_____

(близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

Дата погребения: _____

Время погребения: _____

Информация об умершем (-ей):

ФИО	Регистрация по месту жительства/пребывания умершего(-ей) *город, улица, дом, квартира*	Дата смерти	СНИЛС *(при наличии)*
_____	_____	_____	_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о выдаче разрешения на эксгумацию»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (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 выдаче разрешения на эксгумацию

Дата_____Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на **эксгумацию** погребенного(-ой) ранее в населенном пункте:

_____
(наименование населенного пункта)

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

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

в могиле № _____
(номер могилы)

Информация об эксгумируемом (-ой):

ФИО	Дата смерти	СНИЛС *(при наличии)*	Причина эксгумации/перезахоронения

Информация о новом месте захоронения

на территории другого региона/муниципального образования
(заполняется, если не планируется кремация)

Информация о планируемом захоронении:

регион: _____
(наименование региона)

населенный пункт: _____
(наименование населенного пункта)

кладбище: _____
(наименование кладбища)

№ места захоронения: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

дата планируемого захоронения: _____

вид захоронения: _____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

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

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о выдаче разрешения на перезахоронение умершего на новом месте захоронения на территории одного муниципального образования»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (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 выдаче разрешения на перезахоронение умершего на новом месте захоронения на территории одного муниципального образования

Дата_____Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на эксгумацию погребенного(-ой) ранее в населенном пункте:

_____
(наименование населенного пункта)

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

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

в могиле № _____
(номер могилы)

Информация об эксгумируемом (-ой):

ФИО	Дата смерти	СНИЛС *(при наличии)*	Причина эксгумации/перезахоронения

Информация о новом месте захоронения

на территории текущего муниципального образования

Прошу предоставить <u>новое</u> место для захоронения:

в населенном пункте: _____

(наименование населенного пункта)

на кладбище: _____

(наименование кладбища)

Способ погребения перезахораниваемого(-ой):

_____

(останки умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в стену скорби (колумбарий)

Тип захоронения по специализации:

_____

(общественное/почётное/воинское/ «Аллея Славы»)

Тип захоронения по конфессии:

_____

(без конфессии/ православие/ иудаизм/ католицизм/протестантизм/ ислам/ буддизм)

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (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 выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения

Дата_____Рег. № _____

Прошу выдать разрешение на погребение на ранее предоставленном месте захоронения размером (м²): _____
(размер ранее предоставленного места захоронения)

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

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

На указанном месте захоронения

в могиле №: _____

(номер могилы)

ранее погребен(-а):

_____

(фамилия, имя, отчество ранее погребенного (-ой))

умерший(-ая)

_____

(*дата смерти*)

Требуемое захоронение:

_____

(родственное, семейное(родовое))

Способ погребения умершего (-ей):

_____

(останки умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в землю/ прах умершего(-ей) в стену скорби (колумбарий))

Степень родства умершего(-ей) с ранее захороненным (-ой):

_____

(близкий родственник/ иной родственник/ не родственник)

Дата погребения: _____

Время погребения: _____

Информация об умершем (-ей):

ФИО	Регистрация по месту жительства/пребывания умершего(-ей) *город, улица, дом, квартира*	Дата смерти	СНИЛС *(при наличии)*
_____	_____	_____	_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 7
к административному регламенту

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

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
о предоставлении сведений из реестра мест захоронений

Дата_____Рег. № _____

Прошу предоставить сведения о ранее захороненном (-ой) из реестра мест захоронений:

_____
(фамилия, имя, отчество ранее захороненного (-ой))

умершего(-ей) _____
(*дата смерти*)

и погребенного(-ую) ранее
на кладбище: _____
(наименование кладбища)

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

в могиле № _____
(номер могилы)

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 8
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление о смене ответственного за захоронение
(внесении изменений в реестр мест захоронений)»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
о смене ответственного за захоронение
(внесении изменений в реестр мест захоронений)

Дата_____Рег. № _____

Прошу внести изменения в записи реестра мест захоронений в части изменения ответственного.

Данные о новом ответственном за захоронение:

ФИО _____
паспорт
серия: _____
номер: _____
выдан: _____
дата выдачи: _____
адрес _____

регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Причина смены ответственного:

_____
(причина)

Данные о захоронении:
кладбище: _____
(наименование кладбища)
участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Захороненный (-ые):

ФИО	Дата смерти	Степень родства с новыми ответственным *близкий родственник/иной родственник/не родственник*	№ могилы
1.			
2.			
3.			

Настоящим подтверждаю, что другие родственники на перерегистрацию захоронения претензий не имеют.
Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

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

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 9
к административному регламенту

Форма документа
«Заявление об исправлении ошибок в реестре мест захоронений»

_____
(адресат заявления: должность, ФИО)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

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

Заявление
об исправлении ошибок в реестре мест захоронений

Дата_____Рег. № _____

Прошу внести изменения в части исправления ошибки в записи реестра мест захоронений.

Данные о захоронении:
кладбище: _____
(наименование кладбища)
участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)
могила № _____
(номер могилы)

захороненный(-ая): _____
(фамилия, имя, отчество ранее погребенного (-ой))

умерший(-ая) _____
(*дата смерти*)

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)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 10
к административному регламенту

Форма документа
«Уведомление о регистрации захоронения умершего»

_____

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Уведомление
о регистрации захоронения умершего

_____
(дата регистрации)

1. Статус разрешения на захоронение:

_____
(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения на захоронение:

_____

3. Дата предоставления разрешения на захоронение:

_____

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

Сведения об умершем и месте захоронения:

Ф.И.О. умершего _____
Дата смерти умершего _____
Адрес регистрации
по месту жительства /
пребывания умершего _____
№ актовой записи о смерти _____
Наименование кладбища _____
Способ погребения _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по
специализации _____
Тип захоронения по
конфессии _____
№ участка
сектор, квартал, ряд, номер _____
№ могилы _____
Размер места захоронения
($м^2$) _____
Наименование юридического
лица, обеспечивающего
погребение _____
Ф.И.О. лица, ответственного
за захоронение _____

_____	_____	_____
должность	*подпись*	*ФИО*

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 11
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)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 12
к административному регламенту

Форма документа
«Уведомление о регистрации перезахоронения/эксгумации погребенного»

_____

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Уведомление
о регистрации перезахоронения/эксгумации погребенного

_____
(дата регистрации)

1. Статус разрешения на перезахоронение:

_____
(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения на перезахоронение/эксгумацию:

_____

3. Дата предоставления разрешения на перезахоронение/эксгумацию:

_____

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

Сведения о перезахораниваемом (эксгумируемом):
Ф.И.О. перезахораниваемого _____
Дата смерти перезахораниваемого _____
Регион _____
Населенный пункт _____
Наименование кладбища _____
№ участка
сектор, квартал, ряд, номер _____
№ могилы _____
Наименование юридического лица,
обеспечивающего
перезахоронение/эксгумацию _____
Ф.И.О. лица, ответственного за
захоронение _____

Сведения о месте захоронения:
Регион _____
Населенный пункт _____
Наименование кладбища _____
№ участка
сектор, квартал, ряд, номер _____
№ могилы _____

Способ погребения
Вид места захоронения
Тип захоронения по специализации
Тип захоронения по конфессии

должность	*подпись*	*ФИО*

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 13
к административному регламенту

Форма документа
«Выписка из реестра мест захоронений»

_____

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Выписка из реестра мест захоронений

_____
(дата выдачи документа)

1. Статус записи: _____

(действующая / изменена / прекращена)

2. Регистрационный номер разрешения на захоронение: _____

3. Дата предоставления разрешения на захоронение: _____

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

Сведения об умершем и месте захоронения:

Ф.И.О. погребенного _____
Дата смерти погребенного _____
Адрес регистрации по месту жительства / пребывания погребенного _____
№ актовой записи о смерти _____
Наименование кладбища _____
Способ погребения _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
№ участка *сектор, квартал, ряд, номер* _____
№ могилы _____
Размер места захоронения ($м^2$) _____
Наименование юридического лица, осуществившего погребение _____
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение _____

Сведения о перезахоронении (изъятии урны с прахом):
при наличии

Номер разрешения уполномоченного органа _____

Дата разрешения уполномоченного органа _____

Наименование кладбища перезахоронения _____

Адрес кладбища перезахоронения _____

Сведения о захороненном (-ых) на участке:
при наличии

	ФИО	Дата смерти	№ могилы
1.			
2.			
3.			

_____

должность *подпись* *ФИО*

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 14
к административному регламенту

Форма документа
«Удостоверение о захоронении»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

№ _____

I. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования _____
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении: _____
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении: _____
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении: _____
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении: _____
Дата выдачи удостоверения о захоронении: _____

II. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения

Фамилия ответственного за захоронение: _____
Имя ответственного за захоронение: _____
Отчество (при наличии) ответственного за захоронение: _____
СНИЛС _____

III. Сведения о месте захоронения

Наименование кладбища _____
Адрес кладбища _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
Номер сектора места захоронения/стены скорби (колумбария) на кладбище _____
Номер квартала места захоронения/ стены скорби (колумбария) на кладбище _____
Номер ряда места захоронения/стены скорби (колумбария) на кладбище _____
Номер места захоронения/ ниши в стене _____

скорби (колумбария)	
Количество могил	
Длина места захоронения (м)	
Ширина места захоронения (м)	
Площадь места захоронения/ ниши в стене скорби (колумбария) (м²)	

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

№ _____

IV. Сведения о захороненных:

	ФИО	Дата смерти	Серия свидетельства о смерти	Номер свидетельства о смерти	Кем выдано свидетельство о смерти	Способ погребения	№ могилы	Степень родства ответственного за захоронение с захороненным
1.								
2.								

_____

должность *подпись* *ФИО*

ПАМЯТКА ВЛАДЕЛЬЦУ УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Лицо, ответственное за место захоронения, имеет право принятия решений о последующих погребениях, перезахоронениях, установке намогильных сооружений, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

2. Лицо, ответственное за место захоронения, обязано содержать могилы и намогильные сооружения в надлежащем состоянии.

3. Намогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.

4. На территории общественных кладбищ посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

5. На территории общественных кладбищ запрещается:

- портить намогильные сооружения, оборудование кладбища;
- засорять территорию кладбища;
- выгуливать собак;
- добывать песок, глину, резать дерн;
- распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии;
- оставлять строительный мусор после установки намогильных сооружений.

Глава Родниковского сельского поселения
Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 15
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)

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 16
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: «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте»			
1.1	Категория заявителя	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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 а) пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде уведомления о разрешении на погребение умершего на новом месте или мотивированное решение об отказе.
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: «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте»			

2.1	Категория заявителя	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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 б) пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте или мотивированное решение об отказе.
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: «Выдача разрешений на проведение перезахоронения останков умершего»			
3.1	Категория заявителя	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению;	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте в) пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде уведомления о разрешении на перезахоронение или уведомление о разрешение на эксгумацию или мотивированное решение

		б) 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;	об отказе.
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: «Получение сведений из реестра мест захоронений»			
4.1	Категория заявителя	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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 г) пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде выписки из реестра мест захоронений или мотивированное решение об отказе.
4.2	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 реестр захоронений»			
5.1	Категория заявителя	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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 д) пункта 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего регламента, в виде актуализированной выписки из реестра мест захоронений или мотивированное решение об отказе.
5.2	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»			
6.1	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 е) пункта 2.3.1. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего

6.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»			
7.1	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 ж) пункта 2.3.1. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
7.2	От физических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Глава Родниковского сельского
поселения Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 17
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, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители), в том числе: а) 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)	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования,	а) заявление о предоставлении места для захоронения (по установленной форме, приложение 2); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;		предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	в) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости); г) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости); д) документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан; е) справка о проведённой кремации тела или останков; ж) иные документы, при необходимости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
2.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству,	а) заявление о выдаче разрешения на погребение (по установленной форме, приложение 3); б) документ, удостоверяющий	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за	(в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу)	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	личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность); в) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости); г) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости); д) документы, удостоверяющие родство умершего с уже захороненным или родство умершего с ответственным за захоронение; е) справка о проведённой кремации тела или останков); ж) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости); з) согласие на захоронение умершего от	

	захоронение;			ответственного за захоронение; и) удостоверение о захоронении (при необходимости); к) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
3.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся	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)	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 выдаче разрешения (по установленной форме, приложения4, 5, 6); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность); в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем); г) документы, подтверждающие родство ответственного за	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;		документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	захоронение с перезахораниваемым; д) документы, подтверждающие родство перезахораниваемого с ранее захороненным, либо с лицом, ответственным за захоронение (при необходимости); е) разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного; ж) справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями; з) документы, подтверждающие принадлежность умершего к категории почётных граждан; и) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости); к) согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение (при необходимости); л) удостоверение о	

				захоронении (при необходимости); м) разрешение на погребение тела в ином месте (при перезахоронении на кладбище в другое муниципальное образование); н) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
4.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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,	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)	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	а) заявление о предоставлении сведений (по установленной форме, приложение 7); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность); в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения)	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;		Российской Федерации. Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально	представителем); г) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
5.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители), в том числе: а) супруг (супруга),	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)	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные	а) заявление о внесении изменений в реестр мест захоронений (по установленной форме, приложениями8, 9); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;		необходимые требования, 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, подтверждающие родство нового ответственного с уже захороненными, либо с лицом, ответственным за захоронение; д) документ, подтверждающий согласие стать ответственным за захоронение (при необходимости); е) удостоверение о захоронении; ж) документы, подтверждающие достоверность вносимых изменений; з) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости); и) иные документы при	

				необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
6.	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)	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	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице
7.	Заявители при подаче заявления о выдаче	1. В электронной форме посредством Портала.	Требования к представлению	1. Заявление в произвольной форме о	а) информация об индивидуальном

	дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу)	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	выдаче дубликата 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	предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице
8.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган,	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными	1. Документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы предоставляет уполномоченное лицо.	а) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице

	Российской Федерации	предоставляющий муниципальную услугу)	категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	

Глава
Родниковского сельского поселения
Курганинского района Е.А. Тарасов

Приложение № 18
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, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником	а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 17 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям	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	а) не предоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом; б) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию; в) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

	умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;	по их оформлению; б) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) представление 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,	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, если представленное Заявителем	г) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным); д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; е) указанное Заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест; ж) на указанном Заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения; з) на указанном ранее предоставленном месте отсутствует свободное место для погребения; и) на выбранном участке отсутствует техническая или санитарная возможность для захоронения (например, участок признан непригодным по результатам обследования); к) на выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения; л) не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением погребения урны с прахом; м) кладбище закрыто для всех видов захоронений, за исключением захоронений урн с прахом;

		аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк 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 услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	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.	н) на участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации); о) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).
2.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители), в том числе:	а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в	а) направление межведомственных запросов для получения сведений и (или) документов,	а) не предоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным

	а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;	соответствии с Приложением 17 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным,	необходимых для принятия решения 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	регламентом; б) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию; в) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке; г) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным); д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; е) указанное Заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест; ж) на указанном Заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения; з) на указанном ранее предоставленном месте отсутствует свободное место для погребения; и) на выбранном участке отсутствует техническая или санитарная возможность для захоронения (например, участок признан непригодным по результатам обследования); к) на выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения;

		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 истёк 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 услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий	том числе согласование с иными правообладателями места захоронения, 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.	л) не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением погребения урны с прахом; м) кладбище закрыто для всех видов захоронений, за исключением захоронений урн с прахом; н) на участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации); о) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).

		представлять интересы Заявителя.		
3.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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;	а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 17 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не	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 находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской	а) непредоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом; б) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию; в) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке; г) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным); д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; е) на участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации); ж) смерть была насильственной или труп фигурировал по одному из уголовных (криминальных) дел, и отсутствует

		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 истёк 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 услуги; и) документы содержат	Федерации для получения соответствующих сведений (документов); б) обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения, 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	разрешение компетентных органов на перезахоронение; з) смерть наступила вследствие инфекционного заболевания, и отсутствует разрешение органов санитарно-эпидемиологического надзора; и) не представлены документы, подтверждающие право на перезахоронение (например, согласие заинтересованных лиц, разрешения иных органов); к) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).

		повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.	
4.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательство по захоронению/подзахоронению; б) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник	а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 17 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению; б) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных	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 находятся в распоряжении уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной	а) не предоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом; б) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию; в) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке; г) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным); д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или

	умершего, являющийся ответственным за захоронение;	полномочий); в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) представление 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 истёк на момент поступления такого запроса; з) некорректное заполнение обязательных	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, если представленное Заявителем согласие является обязательным в силу закона или регламента; в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения,	иного документа, подтверждающего полномочия представителя; е) отсутствие необходимых сведений в реестре мест захоронений; ж) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).

		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 объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе Заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения Заявителем необходимости таких изменений.	
5.	Физические лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, 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), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя	а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением 17 к настоящему Административному регламенту, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;	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	а) не предоставление Заявителем (или представителем Заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на Заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом; б) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию; в) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке; г) предоставление документов, утративших

	обязательство по захоронению/подзахоронению; б) 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) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у Заявителя надлежаще оформленных полномочий); в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой; г) представление 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	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, если представленное Заявителем согласие является	юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным); д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; е) отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов, решение суда и т.д.) ж) отсутствие необходимых сведений в реестре мест захоронений; з) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).

		зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк 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 услуги; и) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	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.	
6.	Заявители при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих 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

		печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи		муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
7.	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
8.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

		действительности электронной подписи	уполномоченное лицо	

Глава Родниковского сельского поселения
Курганинского района Е.А. Тарасов