



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » _____ 06 _____ 2026

№ _____ 6780

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление мест захоронения,
подзахоронения и перезахоронения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения, подзахоронения и перезахоронения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест захоронения, подзахоронения и перезахоронения» в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 24.06.2026 № 6780

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
мест для захоронения, подзахоронения и перезахоронения»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения, подзахоронения и перезахоронения» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

В муниципальную услугу входят:

1.1.1. Предоставление места для погребения умершего.

1.1.2. Предоставление разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом).

1.1.3. Предоставление сведений из реестра мест захоронений города.

1.1.4. Внесение изменений в реестр мест захоронений города.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется супругу, близкому родственнику (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иным родственникам либо законным представителям умершего, а при отсутствии таковых иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществлять погребение умершего (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в специализированной службе по вопросам похоронного дела на базе муниципального казенного учреждения «Ритуал» (далее – специализированная служба по вопросам похоронного дела) и в департаменте городского хозяйства Администрации города (далее – уполномоченный орган) на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, на информационных стендах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги, а также посредством обращения к официальному portalу Администрации города, Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

1.3.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты специализированной службы по вопросам похоронного дела и уполномоченного органа осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.3. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной форме, ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо обращаться в специализированную службу по вопросам похоронного дела.

1.3.5. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

1.3.6. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты специализированной службы по вопросам похоронного дела;

- сведения о способах получения муниципальной услуги, подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.3.7. В соответствии с пунктами 6, 8 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении осуществляется бесплатно – без взимания государственной пошлины или иной платы.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – предоставление мест для захоронения, подзахоронения и перезахоронения.

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города – департамент городского хозяйства Администрации города.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специализированная служба по вопросам похоронного дела на базе муниципального казенного учреждения «Ритуал».

3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется внутриведомственное информационное взаимодействие со следующими федеральными органами, структурными подразделениями Администрации города: Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральная налоговая служба Российской Федерации, управление записи актов гражданского состояния Администрации города.

Срок внутриведомственного взаимодействия не должен превышать одного рабочего дня.

4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

4.1. При предоставлении места для погребения умершего (статья 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):

4.1.1. Решение о предоставлении места для погребения умершего.

4.1.2. Уведомление об отказе в предоставлении места для погребения умершего.

4.2. При предоставлении разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом):

4.2.1. Разрешение на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом).

4.2.2. Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом).

4.3. При предоставлении сведений из реестра мест захоронений города (статья 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):

4.3.1. Выдача выписки из реестра мест захоронений города.

4.3.2. Уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра мест захоронений города.

4.4. При внесении изменений в реестр мест захоронений города (статья 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):

4.4.1. Выдача актуализированной выписки из реестра мест захоронений города.

4.4.2. Уведомление об отказе в выдаче актуализированной выписки из реестра мест захоронений города.

5. В целях реализации права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе или в электронном виде:

5.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается возможность получения результата муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего.

5.2. Представляются документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего (в случае если в соответствии с подпунктом 5.1 настоящего пункта в заявлении о предоставлении муниципальной услуги установлена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем).

Порядок представления и рассмотрения документов, указанных в настоящем подпункте, аналогичен порядку, установленному настоящим административным регламентом для представления и рассмотрения документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, подавшего заявление.

6. Формы решения о предоставлении места для погребения умершего, уведомления об отказе в предоставлении места для погребения умершего, разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом), уведомления об отказе в предоставлении разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом), выписки из реестра мест захоронений города, уведомления об отказе в выдаче выписки из реестра мест захоронений города, актуализированной выписки из реестра мест захоронений города, уведомления об отказе в выдаче актуализированной выписки из реестра мест захоронений города утверждаются приказом департамента городского хозяйства Администрации города.

7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня регистрации специализированной службой по вопросам похоронного дела или уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок внутриведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган по формам согласно приложениям 3 – 8 к настоящему административному регламенту, заверенное личной подписью заявителя,

либо законного представителя лица, от чьего имени оно составлено, содержащее согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя заявителя и (или) заявителя, в случае, если заявление подается в электронной форме через «Личный кабинет» посредством «Единого портала».

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги в случае обращения заявителя в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган не должен превышать 30 минут.

11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специализированной службой по вопросам похоронного дела в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, установлен приложением 1 к настоящему административному регламенту.

12.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлен приложением 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, указанные в приложении 2 к настоящему административному регламенту, которые заявитель не представил по собственной инициативе, запрашиваются в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия (за исключением документов, находящихся в распоряжении специализированной службы по вопросам похоронного дела) и не являются основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

14. Документы, указанные в пунктах 1 – 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту, пунктах 1 – 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», в части следующих сведений:

14.1. Идентификаторы сведений о документе заявителя, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность заявителя гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации).

14.2. Сведения о государственной регистрации рождения (при наличии сведений).

14.3. Сведения об установлении отцовства (при наличии сведений).

14.4. Сведения о государственной регистрации перемены имени (при наличии сведений).

14.5. Идентификаторы сведений об опекуне или о попечителе (при наличии сведений).

14.6. Сведения о государственной регистрации смерти (при наличии сведений).

15. Способы подачи заявителем документов указаны в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

16. Форму (образец) заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

16.1. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

16.2. Посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, на Едином портале.

17. Документы и сведения, запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель может получить самостоятельно, обратившись в специализированную службу по вопросам похоронного дела, в уполномоченный орган, либо посредством электронного сервиса соответствующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

19.1. Подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

19.2. В заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента.

19.3. Документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19.4. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

19.5. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги.

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

19.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

19.8. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве и другое).

19.9. Прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

20.1. При предоставлении муниципальной услуги:

20.1.1. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему административному регламенту, либо предоставление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим административным регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

20.1.2. Неподтверждение полномочий представителя заявителя, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

20.1.3. Несоответствие заявителя категориям заявителей, предусмотренным подпунктом 1.2 пункта 1 раздела I настоящего административного регламента.

20.1.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

20.1.6. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

20.2. При предоставлении места для погребения умершего:

20.2.1. Кладбище, на котором испрашивается участок земли для погребения, является закрытым либо закрытым для свободных захоронений.

20.2.2. Отсутствие свободного участка земли для погребения установленной площади на указанном обратившимся лицом земельном участке общественного кладбища, предполагающем почетное погребение (Аллея Славы) (при подаче заявления о предоставлении места для захоронения).

20.2.3. Несоответствие кладбища, на котором испрашивается участок земли для погребения, кладбищу, на котором умерший выразил пожелание быть погребенным в соответствии с представленным письменным волеизъявлением умершего (при наличии письменного волеизъявления умершего и при отсутствии обстоятельств при которых исполнение волеизъявления умершего в указанной части невозможно).

20.3. При предоставлении разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом):

20.3.1. Отсутствие на кладбищах, находящихся в ведении специализированной службы по вопросам похоронного дела, места захоронения умершего, указанного в заявлении.

20.3.2. Несоответствие кладбища либо места захоронения, на котором планируется перезахоронение умершего, кладбищу либо месту захоронения, на котором умерший выразил пожелание быть погребенным в соответствии с представленным письменным волеизъявлением умершего (при подаче заявления о предоставлении разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, при наличии письменного волеизъявления умершего и при отсутствии обстоятельств при которых исполнение волеизъявления умершего в указанной части невозможно).

20.4. При предоставлении сведений из реестра мест захоронений города – отсутствие запрашиваемых сведений в реестре мест захоронений города.

20.5. При внесении изменений в реестр мест захоронений города – отсутствие запрашиваемых сведений в реестре мест захоронений города.

21. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента.

22. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

23.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

23.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

23.3. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений.

23.4. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

23.5. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

23.6. Центральный вход в здания (помещения) специализированной службы по вопросам похоронного дела оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

23.6.1. Наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

23.6.2. Место нахождения.

23.6.3. Режим работы.

23.6.4. Адрес официального сайта.

23.7. Каждое рабочее место специалистов специализированной службы по вопросам похоронного дела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, печатающим устройствам и сканирующим устройствам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23.8. На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в подпункте 1.3.6 пункта 1.3 раздела I настоящего административного регламента, номер телефона по которому можно осуществить предварительную запись, бланки заявлений и образцы их заполнения, перечень оснований для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать

жалобы граждан на решения и действия (бездействия) специализированной службы по вопросам похоронного дела и его должностных лиц;

23.9. Место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку.

24. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

24.1. Удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги.

24.2. Полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

24.3. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

24.4. Удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.

24.5. Отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

24.6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

25.1. Получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале.

25.2. Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале.

25.3. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием «Личного кабинета» Единого портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (далее – Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Едином портале, в соответствии с требованиями пункта 2 Правил.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы путем автоматического заполнения полей интерактивной формы, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Электронные документы предоставляются в форматах, определенных на Едином портале.

25.4. Получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

25.5. Осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала.

25.6. Получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

25.7. Подать жалобу на решение и действие (бездействие) специализированной службы по вопросам похоронного дела, уполномоченного органа, а также их должностных лиц посредством Единого портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами (далее – портал ФГИС ДО), а также официального сайта специализированной службы по вопросам похоронного дела с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

26. Муниципальная услуга не предоставляется заявителям посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Подготовка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

1.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов в электронной форме через Единый портал административные процедуры осуществляются в соответствии с особенностями, установленными подпунктом 2.3 пункта 2 раздела III настоящего административного регламента.

2. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в электронной форме посредством Единого портала и (или) на бумажном носителе в ходе личного приема в специализированной службе по вопросам похоронного дела или в уполномоченном органе.

2.2. В ходе проведения личного приема должностное лицо специализированной службы по вопросам похоронного дела или уполномоченного органа (далее – уполномоченное должностное лицо):

2.2.1. Устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.2.2. Проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе полноту внесенных данных (при необходимости обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление о предоставлении муниципальной услуги данных и подписать заявление о предоставлении муниципальной услуги).

2.2.3. Обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту), выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения.

2.2.4. Регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту).

2.2.5. Выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты приема документов и получения результата муниципальной услуги.

2.3. При поступлении заявления в электронной форме уполномоченное должностное лицо:

2.3.1. Обеспечивает регистрацию заявления в день его поступления.

2.3.2. Проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные простой электронной подписью).

В случае если в результате проверки электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо специализированной службы по вопросам похоронного дела:

- принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, по основанию, предусмотренному пунктом 20 раздела II настоящего административного регламента;

- направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме документов в электронной форме с указанием причин, которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица

специализированной службы по вопросам похоронного дела или уполномоченного органа, регистрируется и направляется заявителю.

2.4. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в одно дело.

2.5. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Расписка о приеме документов – при поступлении документов посредством личного приема.

2.5.2. Регистрация заявления или уведомление об отказе в приеме документов – при поступлении заявления в электронном виде.

3. Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет:

3.2.1. Проверку наличия документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в том числе проверку документов, представленных заявителем, в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, а также на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, настоящему административному регламенту.

3.2.2. Проверку наличия документов, предусмотренных приложением 2 к настоящему административному регламенту, которые заявитель представил по собственной инициативе.

3.2.3. Подготовку и направление запросов о предоставлении документов, которые заявитель не представил по собственной инициативе или представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим административным регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов, в органы государственной власти, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Ханты-Мансийского автономного округа (далее – СМЭВ ХМАО – Югры) или внутриведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.

Если полученная информация представлена не в полном объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги, либо в ней содержатся противоречивые сведения, уполномоченное должностное лицо уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков запрошенные документы приобщаются к материалам дела.

Документы, полученные посредством СМЭВ ХМАО – Югры, заверяются путем проставления штампа специализированной службы по вопросам похоронного дела или уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов уполномоченного должностного лица, даты получения.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.3. По результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо:

3.3.1. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 раздела II настоящего административного регламента, осуществляет подготовку:

- проекта решения о предоставлении места для захоронения (при предоставлении места для захоронения);

- проекта разрешения на проведение захоронения, подзахоронения и (или) перезахоронения останков умершего;

- проекта разрешения на эксгумацию (при предоставлении разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию);

- проекта выписки из реестра мест захоронений города (при предоставлении сведений из реестра мест захоронений города);

- проекта актуализированной выписки из реестра мест захоронений города (при внесении изменений в реестр мест захоронений города).

3.3.2. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 20 раздела II настоящего административного регламента, осуществляет подготовку:

- проекта уведомления об отказе в предоставлении места для захоронения;

- проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на проведение захоронения, перезахоронения останков умершего;

- проекта разрешения на эксгумацию;

- проекта уведомления об отказе в выдаче выписки из реестра мест захоронений города;

- проекта уведомления об отказе в выдаче актуализированной выписки из реестра мест захоронений города.

3.3.3. Документы, указанные в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего пункта, передаются уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по приему заявлений, проверке документов, осуществление внутриведомственного взаимодействия, на подписание должностному лицу специализированной службы по вопросам похоронного дела или уполномоченного органа, наделенного полномочиями на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Результатом административной процедуры является результат, установленный пунктом 4 раздела II настоящего административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня со дня его подписания, направляется (выдается) выбранным заявителем способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом,

которым заявление поступило в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган.

При неподтверждении полномочий законного представителя несовершеннолетнего, результат предоставления муниципальной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, подавшему заявление.

3.5. Срок административной процедуры со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в специализированной службе по вопросам похоронного дела до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок, предусмотренный пунктом 8 раздела II настоящего административного регламента.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.1. Заявление об исправлении, допущенных опечаток и ошибок (далее – заявление) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган. Заявление может быть подано лично либо посредством почтового отправления в специализированную службу по вопросам похоронного дела. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

4.2. Прием заявления осуществляется в день обращения заявителя или его представителя в специализированной службе по вопросам похоронного дела или в уполномоченном органе.

4.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется подписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

4.4. При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

4.5. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее трех рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются тем способом, которым заявление поступило в специализированную службу по вопросам похоронного дела или в уполномоченный орган.

Раздел IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не предусмотрены.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель должен представить самостоятельно

Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги	Способ подачи документов для предоставления муниципальной услуги	
	лично	электронно
1. Документы, предоставляемые для получения муниципальной услуги во всех случаях		
1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал	документ заверяется простой электронной подписью заявителя или его представителя
1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством)	оригинал (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности)	не требуется
1.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (если доверенность выдана организацией)

законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации)		либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
1.4. Согласие на обработку персональных данных, согласно приложению	оригинал	документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя
2. Предоставление места для погребения умершего		
2.1. Свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при регистрации смерти в иностранном государстве)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
2.2. Справка о кремации, выданная крематорием (при подаче заявления о предоставлении участка земли для погребения урны с прахом)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
2.3. Справка о рождении по форме № 3, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса

актов гражданского состояния» (при подаче заявления о предоставлении участка земли для погребения ребенка, родившегося мертвым)		
2.4. Документ, подтверждающий, что погибший (умерший) относится к категории лиц, которые в соответствии с действующим законодательством, могут быть захоронены на земельном участке общественного кладбища, предполагающем почетное погребение (Аллея Славы)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
2.5. Письменное волеизъявление умершего, содержащее пожелание быть погребенным на кладбище в отношении которого поступило заявление (при наличии)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
2.6. Документ, подтверждающий наличие обстоятельств, при которых захоронение умершего невозможно на кладбище, на котором умерший выразил пожелание быть погребенным в соответствии с представленным письменным волеизъявлением умершего (при предоставлении письменного волеизъявления умершего)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
3. Предоставление разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом)		
3.1. Вступившее в законную силу решение суда о разрешении захоронения, подзахоронения и (или) перезахоронения (эксгумации) умершего	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса

3.2. Документ, подтверждающий, что погибший (умерший) относится к категории лиц, которые в соответствии с действующим законодательством, могут быть захоронены на земельном участке общественного кладбища, предполагающем почетное погребение (Аллея Славы)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
3.3. Письменное волеизъявление умершего, содержащее пожелание умершего быть погребенным на том или ином кладбище, рядом с теми или иными ранее умершими (при наличии)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
4. Предоставление сведений из реестра мест захоронений города		
Нотариально удостоверенный документ, подтверждающий согласие стать ответственным за погребение от лица, включаемого в реестр (при подаче заявления о внесении изменений в реестр мест захоронения в части смены лица, ответственного за погребение, от лица, ответственного за погребение)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
5. Внесение изменений в реестр мест захоронений города		
5.1. Документ, подтверждающий достоверность сведений, вносимых в реестр мест захоронений города	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
5.2. Нотариально удостоверенный документ, подтверждающий согласие стать ответственным за погребение от лица, включаемого в реестр (при подаче заявления о внесении изменений в реестр мест захоронения)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса

в части смены лица, ответственного за погребение, от лица, ответственного за погребение)		
5.3. Свидетельство о смерти лица, ответственного за погребение, выданное иностранным государством с заверенным переводом на русский язык (при подаче заявления о внесении изменений в реестр мест захоронения в части включения нового лица, ответственного за погребение от лица, не являющегося ответственным за погребение и при регистрации смерти в иностранном государстве)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги	Способ подачи документов для предоставления муниципальной услуги	
	лично	электронно
1. Документы, предоставляемые для получения муниципальной услуги во всех случаях		
Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (в случаях обращения законного представителя физического лица, действующего на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, выдавшей документ

2. Предоставление места для погребения умершего		
Свидетельство о смерти, в отношении умершего, подлежащего захоронению	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
3. Предоставление разрешения на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом)		
Документы, подтверждающие факт близкого родства или заключения брака между перезахораниваемым и ранее умершим (при перезахоронении умершего рядом с ранее умершим близким родственником либо с ранее умершим супругом)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
4. Предоставление сведений из реестра мест захоронений города		
Свидетельство о смерти лица, ответственного за погребение (при подаче заявления о внесении изменений в реестр мест захоронения города в части включения нового лица, ответственного за погребение от лица, не являющегося ответственным за погребение)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) и копия либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса
5. Внесение изменений в реестр мест захоронений города		
Свидетельство о смерти лица, ответственного за погребение (при подаче заявления о внесении изменений в реестр мест захоронения города в части включения нового лица, ответственного за погребение от лица, не являющегося ответственным за погребение)	оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату) и копия либо нотариально удостоверенная копия	электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____
(фамилия, имя и 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)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи), СНИЛС)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление
о предоставлении места для погребения умершего

Дата _____

Рег. № _____

Прошу предоставить место для захоронения:

1. Сведения об умершем*	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	

1.3. Отчество (при наличии)		
1.4. Дата рождения		
1.5. Дата смерти		
1.6. Реквизиты свидетельства о смерти либо справки о рождении по форме № 3		
1.7. СНИЛС (при наличии)		
1.8. Вид объекта захоронения	тело (останки) умершего	
	урна с прахом	
2. Сведения об испрашиваемом участке земли для погребения*		
2.1. Наименование кладбища		
2.2. Категория сектора кладбища	общий	
	земельный участок общественного кладбища, предполагающий почетное погребение (Аллея Славы)	
2.3. Площадь испрашиваемого участка земли	с учетом будущего погребения рядом умершего супруга или близкого родственника (7,5 м ²)	
	без учета будущего погребения рядом умершего супруга или близкого родственника (5 м ²)	
	для захоронения урны с прахом (1 м ²)	
2.4. Тип захоронения по конфессии	без конфессии	
	православие	
	ислам	
	иудаизм	
	католицизм	
	протестантизм	
	буддизм	

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

(данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____;
(указывается полный почтовый адрес)
- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____.
(указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

* – информация, обязательная для заполнения;

** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____
(фамилия, имя и 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)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи), СНИЛС)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление
о предоставлении разрешения на проведение захоронения,
подзахоронения, перезахоронения останков умершего

Дата _____

Рег. № _____

Прошу предоставить разрешение на проведение, перезахоронения останков умершего останков умершего на новом месте захоронения на территории города в связи с*: _____

(указывается причина проведения перезахоронения)

1. Сведения о захороненном лице*:	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата рождения	
1.5. Дата смерти	
1.6. Реквизиты свидетельства о смерти либо справки о рождении по форме № 3	
1.7. СНИЛС (при наличии)	
2. Сведения о месте захоронения*:	
2.1. Наименование кладбища	
2.2. № сектора кладбища (при наличии)	
2.3. № участка земли для погребения (при наличии)	

3. Вид объекта перезахоронения*:

- тело (останки) умершего;
- урна с прахом.

4. Сведения о месте планируемого перезахоронения*:

- свободное захоронение.

4.1. Свободное захоронение:

4.1.1. Наименование кладбища		
4.1.2. Категория сектора кладбища	общий	
	земельный участок общественного кладбища, предполагающий почетное погребение (Аллея Славы)	
4.1.3. Площадь испрашиваемого участка земли	с учетом будущего погребения рядом умершего супруга или близкого родственника (7,5 м ²)	
	без учета будущего погребения рядом умершего супруга или близкого родственника (5 м ²)	
	для захоронения урны с прахом (1 м ²)	
4.1.4. Тип захоронения по конфессии	без конфессии	
	православие	
	ислам	
	иудаизм	
	католицизм	
	протестантизм	
	буддизм	

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

_____ (данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
несовершеннолетнего), оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен только мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____ ;
(указывается полный почтовый адрес)
- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____ .

_____ (указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

- * – информация, обязательная для заполнения;
- ** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____

(фамилия, имя и 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)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи), СНИЛС)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление

о предоставлении разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом)

Дата _____

Рег. № _____

Прошу предоставить разрешение на эксгумацию (изъятие урны с прахом)
в связи с*: _____

(указывается причина проведения эксгумации (изъятие урны с прахом))

1. Сведения о захороненном лице*:	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата рождения	
1.5. Дата смерти	
1.6. Реквизиты свидетельства о смерти либо справки о рождении по форме № 3	
1.7. СНИЛС (при наличии)	
1.8. Вид объекта захоронения	тело (останки) умершего
	урна с прахом
2. Сведения о месте захоронения*:	
2.1. Наименование кладбища	
2.2. № сектора кладбища (при наличии)	
2.3. № участка земли для погребения (при наличии)	
3. Сведения о месте планируемого перезахоронения*:	
3.1. Регион	
3.2. Муниципальное образование	
3.3. Наименование кладбища	
3.4. № места захоронения	
3.5. Дата планируемого захоронения	
3.6. Вид захоронения	

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

(данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен только мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____ ;
(указывается полный почтовый адрес)

- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:

(указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

* – информация, обязательная для заполнения;

** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____

(фамилия, имя и 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)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи), СНИЛС)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление
о предоставлении сведений из реестра мест захоронений города

Дата _____

Рег. № _____

Прошу предоставить из реестра мест захоронений сведения*:

1. О захороненном лице:	
1.1. Фамилия	

1.2. Имя	
1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата рождения	
1.5. Дата смерти	
2. О месте захоронения	
2.1. Наименование кладбища	
2.2. № сектора кладбища (при наличии)	
2.3. № участка земли для погребения (при наличии)	

3. Иные сведения:

(указываются запрашиваемые сведения)

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

(данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен только мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____ ;
(указывается полный почтовый адрес)
- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:

(указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

* – информация, обязательная для заполнения;

** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____

(фамилия, имя и 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)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи), СНИЛС)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление
о внесении изменений в реестр мест захоронений города

Дата _____

Рег. № _____

Прошу внести в реестр мест захоронений следующие изменения*:

1. Сведения о захороненном лице:	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	

1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата рождения	
1.5. Дата смерти	
2. Сведения о месте захоронения*:	
2.1. Наименование кладбища	
2.2. № сектора кладбища (при наличии)	
2.3. № участка земли для погребения (при наличии)	

следующие изменения:

_____ (указываются вносимые изменения)

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

_____ (данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен только мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____ ;
(указывается полный почтовый адрес)
- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____ .

_____ (указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

* – информация, обязательная для заполнения;

** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Руководителю _____

Заявитель: _____

(фамилия, имя и 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)

документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер,
выдан, код подразделения, дата выдачи); СНИЛС

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица,
действующего в интересах заявителя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление
о смене лица, ответственного за погребение,
в реестре мест захоронений города

Дата _____

Рег. № _____

Прошу внести в реестр мест захоронений изменение в части смены лица, ответственного за погребение, в связи с*:

(указать причину смены лица, ответственного за погребение)

1. Сведения о лице, ответственном за погребение*:	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата рождения	
1.5. Дата смерти (в случае смерти)	
1.6. СНИЛС (при наличии)	
1.7. Сведения о документе, удостоверяющем личность	
2. Сведения о месте захоронения*:	
2.1. Наименование кладбища	
2.2. № сектора кладбища (при наличии)	
2.3. № участка земли для погребения (при наличии)	
2.4. Ф.И.О. захороненного лица	
2.5. Дата рождения захороненного лица	
2.6. Дата смерти захороненного лица	
3. Сведения новом лице, ответственном за погребение*:	
3.1. Фамилия	
3.2. Имя	
3.3. Отчество (при наличии)	
3.4. Дата рождения	
3.5. СНИЛС (при наличии)	
3.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность	

Прошу уведомить о необходимости получения результата муниципальной услуги по телефону или на адрес электронной почты:

(данная графа заполняется по желанию, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес электронной почты)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

оформленный в форме документа на бумажном носителе**:

- может быть получен только мной лично;
- может быть получен мной или другим законным представителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «V»)*:

- выдать на руки при личном приеме в специализированной службе;
- направить почтой: _____;
(указывается полный почтовый адрес)
- направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:
_____.
(указывается адрес электронной почты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)*:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. № _____

Примечания:

* – информация, обязательная для заполнения;

** – заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Разрешение
на погребение умершего/умершей

_____ (дата регистрации)

1. Статус разрешения на погребение: _____.
(действующее/изменено/прекращено)
2. Регистрационный номер разрешения на погребение: _____.
3. Дата предоставления разрешения на погребение: _____.

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:

№ могилы:

Размер места
захоронения (м²):

Наименование
юридического лица,
обеспечивающего
погребение:
Ф.И.О. лица,
ответственного
за захоронение:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Разрешение
на захоронение, подзахоронение, перезахоронение останков умершего

_____ (дата регистрации)

1. Статус разрешения на захоронение, подзахоронение, перезахоронение:

(действующее / изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения на захоронение, подзахоронение, перезахоронение: _____.

3. Дата предоставления разрешения на захоронение, подзахоронение, перезахоронение: _____.

Ф.И.О. заявителя
(получателя услуги):

№ заявления:

Цель обращения:

Статус заявления:

Сведения о захороняемом, подзахораниваемом, перезахораниваемом:

Ф.И.О.:

Дата смерти:

Регион:

Населенный пункт:

Наименование кладбища:

№ участка,

сектор, квартал, ряд:

№ могилы:

Наименование юридического
лица, обеспечивающего
захоронение, подзахоронение/
перезахоронение/эксгумацию:

Ф.И.О. лица, ответственного
за захоронение:

Сведения о месте захоронения:

Регион:

Населенный пункт: _____
Наименование кладбища: _____
№ участка,
сектор, квартал, ряд: _____
№ могилы: _____
Способ погребения: _____
Вид места захоронения: _____
Тип захоронения
по специализации: _____
Тип захоронения
по конфессии: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Выписка
из реестра мест захоронений города

_____ (дата выдачи документа)

1. Статус разрешения на погребение: _____.
(действующее/ изменено/ прекращено)
2. Регистрационный номер разрешения на погребение: _____.
3. Дата предоставления разрешения на погребение: _____.

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: _____

№ могилы: _____

 Размер места
 захоронения (м²): _____

 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)

	Ф.И.О.	Дата смерти	№ МОГИЛЫ
1.			
2.			
3.			

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Уведомление
об отказе в предоставлении услуги
предоставления места для погребения умершего

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному заявлению №

(номер заявления / обращения)

в целях получения услуги:

(наименование муниципальной услуги)

(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

(должностное лицо
уполномоченного органа)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(дата)

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Уведомление
об отказе в предоставлении услуги предоставления разрешения
на проведение захоронения, подзахоронения, перезахоронения останков
умершего, разрешения на эксгумацию (изъятие урны с прахом)

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному заявлению №

(номер заявления/обращения)

в целях получения услуги:

(наименование муниципальной услуги)

(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

(должностное лицо
уполномоченного органа)

(подпись)

/ (фамилия и инициалы)

(дата)

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Уведомление
об отказе в выдаче выписки из реестра мест захоронений города

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному заявлению №

(номер заявления/обращения)

в целях получения услуги:

(наименование муниципальной услуги)

(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

Дополнительно информируем:

(дополнительные сведения, при необходимости)

(должностное лицо
уполномоченного органа)

(подпись)

/ (фамилия и инициалы)

(дата)

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения, подзахоронения
и перезахоронения»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в лице представителя (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

действующего на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Администрации города, в лице департамента городского хозяйства, расположенной по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11 (далее – оператор), моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, основной документ удостоверяющий личность, адрес регистрации/проживания (пребывания), контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для предоставления услуги «Предоставление мест для захоронения, подзахоронения и перезахоронения».

Предоставляю оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать и получать

иную необходимую информацию и документы от третьих лиц для получения услуги.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам услуг на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока оказания услуги.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия оператору лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения оператором такого обращения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных, необходимых для исполнения полномочий органа местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении услуг.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ___ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)