АДМИНИСТРАЦИЯ РОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.10.2026 № 193

станица Роговская

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

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», постановлением администрации Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края от 19 ноября 2025 г. № 130 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (приложение).
2. Ведущему специалисту администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района Батуевой Е.А. обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края О.А. Ракитянская

Администрация Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального
района Краснодарского края
от 14.10.2026 № 193

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мест для захоронения и их учёт»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (далее – Услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту.

Регламент устанавливает порядок предоставления мест для захоронения и их учет на территории Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

1.2. Услуга включает в себя 5 подуслуг:

1) предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте;

2) предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте;

3) выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего;

4) получение сведений из реестра мест захоронений;

5) внесение изменений в реестр мест захоронений.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения.

1.3.1. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1) 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;

2) 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;

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

4) 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.

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Федеральном реестре) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – РПГУ).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Предоставление мест для захоронения и их учёт.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется администрацией Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением места для захоронения под погребение умершего на новом месте результатами предоставления Услуги являются:

1) уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте по форме 9, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги, по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.3.2. При обращении заявителя за предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте результатами предоставления Услуги являются:

1) уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте по форме 9, приведенной в разделе 5 приложения к регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги, по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.3.3. При обращении заявителя за выдачей разрешения на проведение перезахоронения останков умершего результатами предоставления Услуги являются:

1) уведомление о разрешении на перезахоронение/эксгумацию по форме 11, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги, по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.3.4. При обращении заявителя за получением сведений из реестра мест захоронений результатами предоставления Услуги являются:

1) выписка из реестра мест захоронений по форме 12, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.3.5. При обращении заявителя за внесением изменений в реестр мест захоронений результатами предоставления Услуги являются:

1) актуализированная выписка из реестра мест захоронений по форме 12, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.3.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.7. Результат предоставления Услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на Едином портале государ-

ственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), при условии подачи запроса на предоставление Услуги через ЕПГУ. Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу;

2) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, представленных в орган предоставляющий Услугу непосредственно или с использованием ЕПГУ, составляет:

1 рабочий день (в случае предоставления места для захоронения под погребение умершего на новом месте);

1 рабочий день (в случае предоставления места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте);

5 рабочих дней (в случае выдачи разрешения на проведение перезахоронения останков умершего);

1 рабочий день (в случае получения сведений из реестра мест захоронений);

1 рабочий день (в случае внесения изменений в реестр мест захоронений).

2.4.2. В случае несвоевременного поступления ответов на межведомственные запросы срок предоставления Услуги приостанавливается на время получения ответов по таким запросам, но не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты окончания нормативного срока предоставления Услуги. О продлении срока заявитель уведомляется посредством выбранного им способа получения информации.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса, поступившего в орган, предоставляющий Услугу, независимо от способа его доставки, осуществляется в день его поступления в порядке, установленном правилами делопроизводства органа, предоставляющего Услугу.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 16.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ, Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0» (далее – ПГС 3.0).

2.10.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление Услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) не предусмотрено. Приём МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача МФЦ результата Услуги, в том числе на бумажном носителе на основании электронного документа или в виде заверенной выписки, не осуществляются.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом 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, приведен в разделе 3 приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Сведения о формах документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных заявителем, необходимых для предоставления Услуги;

2) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

3) представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением Услуги (отсутствие у заявителя надлежаще оформленных полномочий);

4) представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у органа, предоставляющего Услугу;

7) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания Услуги;

8) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк на момент поступления такого запроса;

9) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

10) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

11) в случае наличия на ЕПГУ информации о включении заявителя - физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления Услуги, являются:

1) 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 органа, предоставляющего Услугу. В этом случае срок предоставления Услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов);

2) 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 настоящего регламента;

3) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе заявителя либо органа, предоставляющего Услугу, после подтверждения заявителем необходимости таких изменений.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) непредставление заявителем (или представителем заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим регламентом;

2) предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию;

3) предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

4) предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным);

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов);

6) указанное заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест;

7) на указанном заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения;

8) на указанном ранее предоставленном месте отсутствует свободное место для погребения;

9) на выбранном участке отсутствует техническая или санитарная возможность для захоронения (например, участок признан непригодным по результатам обследования);

10) на выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения;

11) не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением погребения урны с прахом;

12) кладбище закрыто для всех видов захоронений, за исключением захоронений урн с прахом;

13) на участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации);

14) смерть была насильственной или труп фигурировал по одному из уголовных (криминальных) дел, и отсутствует разрешение компетентных органов на перезахоронение;

15) смерть наступила вследствие инфекционного заболевания, и отсутствует разрешение органов санитарно-эпидемиологического надзора;

16) не представлены документы, подтверждающие право на перезахоронение (например, согласие заинтересованных лиц, разрешения иных органов);

17) отсутствие необходимых сведений в реестре мест захоронений;

18) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу).

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

3.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов:

1) при личном обращении;

2) посредством телефонной связи;

3) электронной почты.

Ведущий специалист администрации
Роговского сельского поселения
Тимашевского района Ю.А. Макаренко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мест
для захоронения и их учёт»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

1) Услуга – муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения и их учёт»;

2) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт»;

3) заявитель – получатель Услуги;

4) Федеральный реестр – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);

6) РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (pgu.krasnodar.ru);

7) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, в соответствии с которыми предоставляется заявителю Услуга;

8) орган, предоставляющий Услугу – администрация Роговского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;

9) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;

10) запрос – заявление о предоставлении Услуги;

11) официальный сайт – официальный сайт администрации Роговского

сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (https:// admrogovskaya.ru/);

12) ПГС 3.0 – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0»;

13) уполномоченное заявителем лицо – законный представитель несовершеннолетнего, уполномоченный другим законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего;

14) сведения – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления Услуги.

1.2. Условные обозначения:

1) З (э) – требование к документу – формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юридического лица без доверенности или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) О (э) – требование к документу – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), pdf, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar (для сжатых документов в один файл), sig (для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи);

3) О (эо) – требование к документу – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) С – требование к документу – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут

быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) Д – требование к документу – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

6) Д (ЮЛ) – требование к документу – документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

7) ЕПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством ЕПГУ;

8) ОРГАН – способ подачи документа – на бумажном носителе в орган, предоставляющий Услугу;

9) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

10) Э [количество] – количество экземпляров документа;

11) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей;

12) [1 идентификатор категории заявителя]+[2 идентификатор категории заявителя] – категории (признаки) заявителей – категория заявителей, для которой одновременно применяются [1 идентификатор категории заявителя] и [2 идентификатор категории заявителя];

13) [1 идентификатор категории заявителя]–[2 идентификатор категории заявителя] – категории (признаки) заявителей – любая категория заявителей из перечня категорий (признаков) заявителей от [1 идентификатор категории заявителя] до [2 идентификатор категории заявителя].

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	3	4	5
Документы и сведения, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А	Заявление о предоставлении места для захоронения и разрешении на погребение умершего(-ей)	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
2	1Б	Заявление о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения	Ф [2], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
3	6В	Заявление о выдаче разрешения на эксгумацию	Ф [3], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
4	8В	Заявление о выдаче разрешения на перезахоронение умершего на новом месте захоронения на территории одного муниципального образования	Ф [4], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
5	7В	Заявление о выдаче разрешения на погребение умершего(-ей) на ранее предоставленном месте для захоронения	Ф [5], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
6	1Г	Заявление о предоставлении сведений	Ф [6], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
7	5Д	Заявление об исправлении ошибок в реестре мест захоронений	Ф [7], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган

1	2	3	4	5
8	6Д - 8Д	Заявление о смене ответственного за захоронение	Ф [8], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
9	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => Орган
10	3А, 4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ К (п) => Орган
11	3А, 4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д	Документы, подтверждающие полномочия представителя	Э [1]	Д или ЕПГУ К (п) => Орган
12	5А, 5Б, 8Д	Свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
13	6А, 5В+8В	Документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
14	6А, 7Б	Ходатайство на имя главы муниципального образования в Краснодарском крае лица	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О => Орган
15	7А, 6Б	Справка о кремации установленного образца	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К => Орган
16	1Б	Документы, удостоверяющие родство умершего с уже захороненным или родство умершего с ответственным за захоронение	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
17	7Б, 9В	Волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
18	3Б, 4Б, 7В	Письменное согласие лица, на которое зарегистрировано родственное захоронение	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О => Орган
19	1Б, 7В, 1Д	Свидетельство о регистрации родственного захоронения	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган

1	2	3	4	5
20	1В	Документы, подтверждающие родство ответственного за захоронение с перезахораниваемым	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
21	7В	Документы, подтверждающие родство перезахораниваемого с ранее захороненным, либо с лицом, ответственным за захоронение	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
22	1В	Разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
23	1В	Справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
24	6В	Разрешение на погребение тела в ином месте	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
25	6Д-8Д	Документы, подтверждающие родство нового ответственного с уже захороненными, либо с лицом, ответственным за захоронение	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
26	6Д	Документ, подтверждающий согласие стать ответственным за захоронение	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О => Орган
27	5Д	Документы, подтверждающие достоверность вносимых изменений	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ К (п) => Орган
Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
28	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В, 1Г, 3Г, 4Г, 1Д, 3Д, 4Д	Данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации	Э [1]	О (э) => ЕПГУ

1	2	3	4	5
29	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В, 1Г, 3Г, 4Г, 1Д, 3Д, 4Д	Сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя (представителя заявителя)	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
30	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В, 1Г, 3Г, 4Г, 1Д, 3Д, 4Д	СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
31	4А, 4Б, 4В	Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
32	1А, 1Б, 1В	Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по захоронению/подзахоронению/перезахоронению	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
33	1А, 1Б	Сведения о смерти захораниваемого	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
34	1А, 1Б	Сведения о родстве заявителя и захораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
35	1Б	Сведения о родстве захораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
36	1Д	Сведения о родстве получателя услуги и захороненного(-ых) (если они являются супругами или родителем и ребёнком)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
37	1Д	Сведения о смерти захороненного(-ых)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
38	1В	Сведения о смерти перезахораниваемого	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган
39	1В	Сведения о родстве заявителя и перезахораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => Орган

1	2	3	4	5
40	1В	Сведения о родстве перезахораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком)	Э [1]	О (э) => ЕПГУ

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных заявителем, необходимых для предоставления Еслуги	[Все]
2	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению	[Все]
3	Представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у заявителя надлежаще оформленных полномочий)	
4	Представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой	[Все]
5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6	Предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у органа, предоставляющего Услугу	[Все]
7	Отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания Услуги	[Все]
8	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истёк на момент поступления такого запроса	[Все]
9	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	[Все]
10	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	[Все]
11	В случае наличия на ЕПГУ информации о включении заявителя - физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием	[Все]

1	2	3
	информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ	
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
1	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 органа, предоставляющим Услугу. В этом случае срок предоставления Услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов)	[Все]
2	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 настоящего регламента	[Все]
3	Внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе заявителя либо органа, предоставляющего Услугу, после подтверждения заявителем необходимости таких изменений.	1Д -8Д
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
1	Непредставление заявителем (или представителем заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим регламентом	[Все]
2	Предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию	[Все]
3	Предоставление документов, содержащих повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке	[Все]
4	Предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным)	[Все]
5	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя	3А, 4А, 3Б, 4Б, 3В, 4В, 3Г, 4Г, 3Д, 4Д
6	Отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов, решение суда и т.д.)	5Д
7	Указанное заявителем кладбище закрыто для захоронений с отводом новых мест	1А-7А, 8В
8	На указанном заявителем кладбище отсутствует запрошенный вид/тип места захоронения	1А-7А, 1Б-7Б, 1В-9В
9	На выбранном участке отсутствует техническая или санитарная возможность для захоронения (например, участок признан непригодным по результатам обследования)	1А-7А, 1Б-7Б, 1В-9В

1	2	3
10	На выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения	1А-7А, 8В
11	Не истек кладбищенский период (при погребении в родственную могилу ранее погребенного супруга/супруги или близкого родственника), за исключением погребения урны с прахом	1Б-5Б, 7В
12	Кладбище закрыто для всех видов захоронений, за исключением захоронений урн с прахом	1А-6А, 1Б-5Б, 7Б, 1В-9В
13	На участке отсутствует регистрационная табличка (при необходимости идентификации)	[Все]
14	Смерть была насильственной или труп фигурировал по одному из уголовных (криминальных) дел, и отсутствует разрешение компетентных органов на перезахоронение	1В-9В
15	Смерть наступила вследствие инфекционного заболевания, и отсутствует разрешение органов санитарно-эпидемиологического надзора	1А-7А, 1Б-7Б, 1В-9В
16	Не представлены документы, подтверждающие право на перезахоронение (например, согласие заинтересованных лиц, разрешения иных органов)	1В-9В
17	Отсутствие необходимых сведений в реестре мест захоронений	1Г-4Г, 1Д-8Д
18	Отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования, например, судебного решения, вступившего в законную силу)	[Все]

5. Формы запросов о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

(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 <u>новое</u> 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 (полностью)	Регистрация по месту жительства/пребывания умершего(-ей) (город, улица, дом, квартира)	Дата смерти	СНИЛС (при наличии)

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись _____/_____/

(фамилия, инициалы)

Форма 2

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

_____

_____

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

_____

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

_____

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 №: _____

ранее погребен(-а):

_____

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

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия. инициалы)

Форма 3

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

_____

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги),

_____

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

_____

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 № _____

Информация об эксгумируемом(-ой):

ФИО (полностью)	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: _____

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

Форма 4

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

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

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 № _____

Информация об эксгумируемом(-ой):

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

Информация о новом месте захоронения
на территории текущего муниципального образования

Прошу предоставить новое 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)

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

Форма 5

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

_____

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

_____

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

_____

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 №: _____

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

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

Форма 6

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

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

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:

_____

(ФИО полностью ранее захороненного(-ой)

умершего(-ей) _____

(дата смерти)

и погребенного(-ую) ранее
на кладбище: _____

(наименование кладбища)

участок №: _____

(сектор, квартал, ряд, номер)

в могиле № _____

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

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

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

Форма 7

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

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

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 № _____

захороненный(-ая):

_____
(ФИО полностью ранее погребенного(-ой)

умерший(-ая)

_____
(дата смерти)

Необходимые исправления:

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

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(фамилия, инициалы)

Форма 8

Кому _____

(адресат заявления: должность, ФИО полностью)

_____

(ФИО полностью лица, взявшего на себя обязательства по захоронению (получателя услуги)

_____

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

_____

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
(полностью) _____
_____
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 (полностью)	Дата смерти	Степень родства с новыми ответственным (близкий родственник/иной родственник/не родственник)	№ могилы
1				
2				

Настоящим подтверждаю, что другие родственники на перерегистрацию захоронения претензий не имеют.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

(фамилия, инициалы)

Форма 9

Администрация Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего документ)

Уведомление
о регистрации захоронения умершего

_____
(дата регистрации)

1. Статус разрешения на захоронение: _____
(действующее/изменено/прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения н захоронение: _____

3. Дата предоставления разрешения на захоронение: _____

Заявитель (ФИО полностью) _____
№ заявления _____
Цель обращения _____
Статус заявления _____

Сведения об умершем и месте захоронения:

Умерший (ФИО полностью) _____
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 _____

Лицо, ответственное
за захоронение
(ФИО полностью) _____

_____

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма 10

Администрация Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего документ)

Решение
(уведомление)
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

(ФИО получателя услуги полностью)

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, инициалы)

_____

(дата)

Форма 11

Администрация Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края

(наименование органа местного самоуправления, 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:
_____

Заявитель
(ФИО полностью) _____
№ заявления _____
Цель обращения _____
Статус заявления _____

Сведения о перезахораниваемом (эксгумируемом):

Перезахораниваемый
ФИО (полностью) _____
_____
Дата смерти перезахораниваемого _____
Регион _____
Населенный пункт _____
Наименование кладбища _____
№ участка
(сектор, квартал, ряд, номер) _____
№ могилы _____
Наименование юридического лица,
обеспечивающего
перезахоронение/эксгумацию _____
Лицо, ответственное
за захоронение _____
(ФИО полностью) _____

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)	(фамилия, инициалы)

Форма 12

Администрация Роговского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего документ)

Выписка из реестра мест захоронений

_____
(дата регистрации)

1. Статус записи: _____
(действующая/изменена/прекращена)

2. Регистрационный номер разрешения н захоронение: _____

3. Дата предоставления разрешения на захоронение: _____

Заявитель
(ФИО полностью) _____
№ заявления _____
Цель обращения _____
Статус заявления _____

Сведения об умершем и месте захоронения:

Погребенный
(ФИО полностью) _____
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
(кв. м) _____
Наименование
юридического лица,
осуществившего
погребение _____

Лицо, ответственное
за захоронение
(ФИО полностью) _____

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 (полностью)	Дата смерти	№ могилы
1			
2			

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Ведущий специалист администрации
Роговского сельского поселения
Тимашевского района Ю.А. Макаренко