АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.10.2025 № 80

хутор Незаймановский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание семейного (родового) места захоронения»

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 Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края от 22.10.2025 г. № 52 «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 «Создание семейного (родового) места захоронения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Толстых Л.А. обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на стенде администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района находящейся по адресу: х. Незаймановский, ул. Красная 154 «А» и в библиотеке находящейся по адресу: х. Незаймановский, ул. Красная 126 «А».

3. Системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района», Костенко И.В., разместить настоящее постановление на официальном сайте Незаймановского

сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края Ю.И. Асабина

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
администрации Незаймановского
сельского поселения Тимашевского
муниципального района
Краснодарского края
от 09.10.2026 № 80

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Создание семейного (родового) места захоронения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Создание семейного (родового) места захоронения» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Услуга включает в себя 3 подуслуги:

резервирование места для создания семейного (родового) захоронения с выбором на карте и последующей оплатой;

перерегистрация места захоронения на другое лицо (при жизни держателя или в случае его смерти);

оформление отказа от зарезервированного места с возмещением его стоимости.

1.3. Заявителями на получение Услуги являются физические лица, взявшие на себя обязательства по созданию семейного (родового) места захоронения.

В целях перерегистрации места захоронения заявителями также являются:

а) супруг (супруга) держателя места захоронения;

б) близкие родственники держателя места захоронения (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка);

в) иные родственники держателя места захоронения, подтвердившие родство в установленном порядке.

1.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с целью резервирования места для создания семейного (родового) захоронения с выбором на карте и последующей оплатой от имени заявителя с заявлением о предоставлении Услуги может обратиться его представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.5. При обращении за предоставлением Услуги в целях перерегистрации места захоронения на другое лицо (при жизни держателя или в случае его смерти) или оформления отказа от зарезервированного места с возмещением его стоимости осуществление действий от имени заявителя через уполномоченного представителя не допускается.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре и в РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги

Создание семейного (родового) места захоронения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя для резервирования места для создания семейного (родового) захоронения с выбором на карте и последующей оплатой результатами предоставления Услуги являются:

решение о резервировании семейного (родового) места захоронения по форме 5, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения (после внесения платы) по форме 6, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения по форме 7, 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 для перерегистрации места захоронения на другое лицо (при жизни держателя или в случае его смерти) результатами предоставления Услуги являются:

уведомление об актуализации данных в свидетельстве о регистрации семейного (родового) захоронения по форме 8, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

актуализированное свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения по форме 6, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

решение об отказе в перерегистрации места захоронения по форме 9, 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 для оформления отказа от зарезервированного места с возмещением его стоимости результатами предоставления Услуги являются:

уведомление об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения по форме 10, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

уведомление об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения и возврат денежных средств (в случае отсутствия произведенных захоронений на зарезервированном месте) по форме 11, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

решение об отказе в аннулировании ранее зарезервированного места семейного (родового) захоронения по форме 12, 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. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;

2) в форме электронного документа (в машиночитаемом формате при использовании ЕПГУ), подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица через личный кабинет на 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной 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:

9 рабочих дней (в случае обращения за резервированием места для создания семейного (родового) захоронения);

3 рабочих дня (в случае обращения за перерегистрацией места захоронения на другое лицо;

3 рабочих дня (в случае обращения за оформлением отказа от зарезервированного места с возмещением его стоимости).

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 пять рабочих дней с даты окончания срока предоставления Услуги. О продлении срока заявитель уведомляется посредством выбранного им способа получения информации, в случае подачи заявления посредством ЕПГУ должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, связывается с заявителем напрямую (по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении) и предупреждает о задержке в предоставлении Услуги.

2.4.3. Срок внесения заявителем платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения.

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

2.5.1. Услуга оказывается на возмездной основе в части резервирования места для создания семейного (родового) захоронения, в случаях перерегистрации места захоронения на другое лицо или оформления отказа от зарезервированного места с возмещением его стоимости услуга предоставляется без взимания платы.

2.5.2. Размер платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения устанавливается органам, предоставляющим Услугу.

2.5.3. Взимание платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в уведомлении о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения. Средства за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения зачисляются в доход бюджета Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Срок внесения заявителем платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения не может превышать пять рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения.

2.5.5. Сведения о поступлении денежных средств передаются в орган, предоставляющий Услугу, автоматически посредством межведомственного электронного взаимодействия через ГИС ГМП.

2.5.6. Решение о возврате денежных средств, уплаченных за резервирование места захоронения, принимается органом, предоставляющим Услугу, исключительно при соблюдении следующих условий:

а) отсутствие фактически произведенных захоронений на зарезервированном месте;

б) сохранение зарезервированного места захоронения в его первоначальном состоянии, предоставленном заявителю при резервировании (отсутствие установленных ограждений, памятников, малых архитектурных форм, элементов благоустройства, лавочек, урн и иных изменений рельефа или ландшафта).

Наличие хотя бы одного произведенного захоронения, а также наличие установленных ограждений, малых архитектурных форм и иных объектов на зарезервированном участке, является основанием для отказа в возврате денежных средств при аннулировании резервирования.

2.5.7. При соблюдении условия, указанного в пункте 2.5.6 настоящего регламента, возврат денежных средств осуществляется на банковский счёт, реквизиты которого указаны заявителем в заявлении об аннулировании резервирования и возврате денежных средств. Возврат осуществляется в срок, установленный законодательством Российской Федерации и (или) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, регулирующим порядок формирования и применения бюджетных средств, с даты принятия органом, предоставляющем Услугу, решения об аннулировании резервирования.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении 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 Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления 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, ПГС 3.0, ГИС ГМП.

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 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 основа-

нии 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 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) заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию Незамановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, в полномочия которой не входит предоставление услуги;

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

3) неполное заполнение полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕГПУ;

4) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

5) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

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

7) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг

другу или иным данным, имеющимся у органа, предоставляющего Услугу;

8) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

9) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

11) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек;

12) наличие на ЕПГУ информации о включении заявителя - физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче заявления 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 пяти рабочих дней с даты окончания срока предоставления Услуги.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) установление в ходе проверки недостоверности, искажения или неполноты сведений в представленных документах;

2) наличие ранее зарезервированного заявителем места для создания семейного (родового) захоронения в реестре мест захоронения органа, предоставляющего Услугу (независимо от местоположения кладбища в границах муниципального образования);

3) нарушение срока внесения платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, установленного настоящим регламентом;

4) наличие вступившего в законную силу судебного акта, запрещающего предоставление Услуги заявителю;

5) имеется вступивший в законную силу судебный акт или незавершённый спор о праве, препятствующий перерегистрации места захоронения;

6) имеется вступивший в законную силу судебный акт или незавершённый спор о праве, препятствующий аннулированию резервирования;

7) не представлены или содержат недостоверные сведения банковские реквизиты для возврата денежных средств, если возврат платы предусмотрен

настоящим регламентом;

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

9) заявитель является недееспособным лицом;

10) заявитель выразил желание получить место на кладбище, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены места для создания семейных (родовых) захоронений;

11) заявитель не представил все документы, указанные в пункте 6 статьи 22 Закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае».

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведении 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: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края Ю.И. Асабина

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Создание семейного (родового) места
захоронения»

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

11.1. Условные сокращения:

1) Услуга – муниципальная услуга «Создание семейного (родового) места захоронения»;

2) регламент – административный регламент предоставления Услуги;

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 Незайманов ского 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 Незайманов ского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (https://адм-незаймановское-сп.рф/);

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

13) ГИС ГМП – Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

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

15) резервирование места захоронения – процедура, позволяющая забронировать место на кладбище под будущие погребения;

16) держатель места захоронения – лицо, которому выдаются документы о зарезервированном месте захоронения; держатель места захоронения может получить разрешение на захоронение на зарезервированном месте захоронения, передать права на использование места, оформить отказ от резервирования;

17) перерегистрация места захоронения – процедура, позволяющая передать права на управление семейным (родовым) захоронением родственнику (при жизни держателя или в случае его смерти);

18) семейное (родовое) место захоронения – участок земли на кладбище, предоставленный для захоронения членов одной семьи (рода) на основании настоящего регламента;

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

1.2. Условные обозначения:

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 – требование к документу – предоставляется оригинал;

3) О (к) – требование к документу – подлинник документа предоставляется в начале оказания муниципальной услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

4) 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);

5) 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 300-500 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);

6) К (п) – требование к документу – предоставляется копия документа вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю;

7) 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;

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

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

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

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

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

13) Э [количество] – количество экземпляров документа;

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

15) [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];

16) [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]

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о резервировании семейного (родового) места захоронения, свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения (после внесения платы)	Физическое лицо, взявшее на себя обязательства по созданию семейного (родового) места захоронения	1А
2.		Обратился через представителя	2А
3.		Обратился лично	3А
4.	Уведомление об актуализации данных в свидетельстве о регистрации семейного (родового) захоронения, актуализированное свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения	Физическое лицо, являющееся держателем места захоронения	1Б
5.		Физическое лицо, являющееся родственником держателя места захоронения, при жизни держателя места захоронения	2Б
6.		Физическое лицо, являющееся родственником держателя места захоронения, после смерти держателя места захоронения, свидетельство о смерти которого выдано иностранным государством	3Б
7.		Физическое лицо, являющееся родственником держателя места захоронения, после смерти держателя места захоронения, свидетельство о смерти которого выдано на территории РФ	4Б
8.	Уведомление об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения, уведомление об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения и возврат денежных средств (в случае отсутствия произведенных захоронений на зарезервированном месте)	Физическое лицо, являющееся держателем места захоронения	1В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления 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 резервировании места для создания семейного (родового) захоронения	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => ОРГАН
2	1Б-4Б	Заявление о перерегистрации места захоронения	Ф [2], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => ОРГАН
3	1В	Заявление об отказе от зарезервированного места семейного (родового) захоронения	Ф [3], Э [1]	З (э) => ЕПГУ О => ОРГАН
4	1А+3А, 1Б-4Б, 1В	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ О (к) => ОРГАН
5	1А+2А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ О (к) => ОРГАН
6	1А+2А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	Э [1]	Д => ЕПГУ О (к) => ОРГАН
7	1Б	Документы, подтверждающие согласие нового держателя места захоронения	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ О => ОРГАН
8	2Б	Документы, подтверждающие согласие текущего держателя места захоронения	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ О => ОРГАН
9	1Б-4Б	Документы, подтверждающие родство заявителя с текущим держателем места захоронения или с ранее захороненным лицом (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, справка о составе семьи, решение суда об установлении родства и иные документы)	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОРГАН

1	2	3	4	5
10	3Б	Свидетельство о смерти текущего держателя места захоронения с нотариально заверенным переводом на русский язык	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОРГАН
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
11	1А, 2А,1Б-4Б, 1В	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
12	1А, 2А, 1Б-4Б, 1В	Сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
13	1А, 2А	Прием необходимой для уплаты информации (начисления) и информации об оплате	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
14	1Б-4Б	Сведения о наличии родственных связей заявителя (нового держателя места захоронения) с прежним держателем места захоронения и (или) с лицом (лицами), захороненными на данном участке	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
15	4Б	Сведения о смерти держателя места захоронения	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
16	1В	Сведения о возврате денежных средств	Э [1]	О (э) => ЕПГУ

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, в полномочия которой не входит предоставление Услуги	[Все]
2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	[Все]
3.	Неполное заполнение полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕГПУ	[Все]
4.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению	[Все]
5.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	[Все]
6.	представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	[Все]
7.	Предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у органа, предоставляющего Услугу	[Все]
8.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	2А
9.	Подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
10.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	[Все]
11.	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек	[Все]

12.	Наличие на ЕПГУ информации о включении заявителя - физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ	[Все]
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, предоставляющего Услугу. В этом случае срок предоставления Услуги приостанавливается до получения ответа, но не более пяти рабочих дней с даты окончания срока предоставления Услуги	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Установление в ходе проверки недостоверности, искажения или неполноты сведений в представленных документах	[Все]
2.	Наличие ранее зарезервированного заявителем места для создания семейного (родового) захоронения в реестре мест захоронения органа, предоставляющего Услугу (независимо от местоположения кладбища в границах муниципального образования)	1А-3А
3.	Нарушение срока внесения платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, установленного настоящим регламентом	1А-3А
4.	Наличие вступившего в законную силу судебного акта, запрещающего предоставление Услуги заявителю	[Все]
5.	Имеется вступивший в законную силу судебный акт или незавершённый спор о праве, препятствующий перерегистрации места захоронения	1Б-4Б
6.	Имеется вступивший в законную силу судебный акт или незавершённый спор о праве, препятствующий аннулированию резервирования	1В
7.	Не представлены или содержат недостоверные сведения банковские реквизиты для возврата денежных средств, если возврат платы предусмотрен настоящим регламентом	1В
8.	Предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у органа, предоставляющего Услугу	[Все]
9.	Заявитель является недееспособным лицом	1А-3А
10.	Заявитель выразил желание получить место на кладбище, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены места для создания семейных (родовых) захоронений	1А-3А
11.	Заявитель не представил все документы, указанные в пункте 6 статьи 22 Закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае»	1А-3А

5. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

В администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полностью (без сокращений)

_____

(вид документа, удостоверяющего личность заявителя)

серия (при наличии): _____

номер: _____

кем выдан: _____

код подразделения (при наличии): _____

дата выдачи: _____

номер телефона: _____

электронная почта: _____

СНИЛС: _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о резервировании места для создания семейного (родового)захоронения

Прошу зарезервировать место для создания семейного (родового) захоронения, расположенное на кладбище:

_____

(наименование выбранного кладбища)

Параметры места для создания семейного (родового) захоронения

Идентификатор места семейного (родового) захоронения: _____

Сектор (при наличии): _____

Квартал (при наличии): _____

Ряд (при наличии): _____

Номер места: _____

Сведения о лице, взявшем на себя обязательства по созданию семейного (родового) места захоронения

(заполняется в случае подачи от уполномоченного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____

Серия (при наличии) _____

Номер _____
Кем выдан _____
Код подразделения (при наличии) _____
Дата выдачи _____
СНИЛС _____
Телефона _____
Адрес электронной почты _____
Адрес проживания _____

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:

по телефону _____

по электронной почте _____

«____» _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Резолюция уполномоченного должностного лица:

_____

_____ _____ _____
Дата Подпись Ф.И.О

Форма 2

В администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полностью (без сокращений)

_____

(вид документа, удостоверяющего личность заявителя)

серия (при наличии): _____

номер: _____

кем выдан: _____

код подразделения (при наличии): _____

дата выдачи: _____

номер телефона: _____

электронная почта: _____

СНИЛС: _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перерегистрации места захоронения на другое лицо

Прошу перерегистрировать семейное (родовое) место захоронения, расположенное на кладбище:

_____

(наименование кладбища)

идентификатор места _____

номер сектора _____ номер квартала _____ номер ряда _____ номер места _____

свидетельство о захоронении № _____ от _____

ФИО текущего держателя места захоронения _____

Данные о новом держателе места захоронения:

ФИО _____

вид документа, удостоверяющего личность _____

серия (при наличии): _____

номер: _____

кем выдан: _____

код подразделения (при наличии) _____

дата выдачи: _____

СНИЛС: _____

Телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес проживания: _____

Степень родства с текущим держателем _____

Основание для перерегистрации:

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

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:

по телефону _____

по электронной почте _____

«____» _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Резолюция уполномоченного должностного лица:

_____

_____ _____ _____
Дата Подпись Ф.И.О

Форма 3

В администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полностью (без сокращений)

_____

(вид документа, удостоверяющего личность заявителя)

серия (при наличии): _____

номер: _____

кем выдан: _____

код подразделения (при наличии): _____

дата выдачи: _____

номер телефона: _____

электронная почта: _____

СНИЛС: _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от ранее зарезервированного места семейного (родового) захоронения

Прошу аннулировать решения о резервировании места семейного (родового) захоронения и оформить возврат денежных средств, внесенных за резервирование указанного места.

Сведения о ранее зарезервированном месте	
Номер решения	
Дата решения	
Наименование кладбища	
Адрес кладбища	
Идентификатор места захоронения	
Номер сектора	
Номер квартала	
Номер ряда	
Номер места	
Площадь места захоронения, кв. м	
Номер свидетельства о захоронении (при наличии)	
Наличие захоронений	

Банковские реквизиты для возврата денежных средств*:

Наименование банка	
БИК банка	
Корреспондентский счет	
Номер счета получателя	

*** Заполняется в случае отсутствия фактически произведенных захоронений на зарезервированном месте.**

Возврат денежных средств производится органом, предоставляющем Услугу, исключительно при условии отсутствия фактически произведенных захоронений на зарезервированном месте. Наличие хотя бы одного произведенного захоронения на указанном участке является основанием для отказа в возврате денежных средств при аннулировании резервирования.

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:

по телефону _____

по электронной почте _____

«____» _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Резолюция уполномоченного должностного лица:

_____

_____ _____ _____
Дата Подпись Ф.И.О

Форма 4

На официальном бланке

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения

1. Уведомляем Вас о принятии администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края предварительного решения о резервировании места для создания семейного (родового) захоронения, расположенного на кладбище:

_____
(наименование кладбища)

идентификатор места семейного (родового) захоронения _____
номер сектора _____ номер квартала _____ номер ряда _____ номер места _____
длина _____ м, ширина _____ м, площадь _____ кв. м.

2. Данные лица, в отношении которого принято предварительное решение:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

3. Для завершения резервирования необходимо внести плату за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в размере _____ рублей
(сумма платежа цифрами и прописью; квитанция или реквизиты начисления прилагаются)

в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего предварительного решения, если иной срок не установлен регламентом.

4. В случае принятого решения об отказе в резервировании места для создания семейного (родового) захоронения настоящее предварительное решение подлежит аннулированию.

Основание: заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

№ заявление _____ от _____.
(дата подачи)

_____ _____ _____
должность подпись ФИО

Форма 5

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ № _____
о резервировании места для создания семейного (родового) захоронения

_____

(дата выдачи)

1. Зарезервировать место для создания семейного (родового) захоронения, расположенное на кладбище:

_____,

(наименование кладбища)

идентификатор места семейного (родового) захоронения _____,

номер сектора _____, номер квартала _____, номер ряда _____, номер места _____,
длина _____, м, ширина _____, м, площадь _____кв. м.

2. Установить держателем места захоронения:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

3. Выдать свидетельство о регистрации захоронения № _____.
4. Сведения о внесении платы получены посредством ГИС ГМП: уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____, дата оплаты _____.

Основание: заявление _____,
№ заявление _____ от _____

(дата подачи)

_____ _____ _____

должность подпись ФИО

Форма 6

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ
семейного (родового) захоронения
№ _____

I. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования	
Должность лица, уполномоченного на выдачу свидетельства о регистрации захоронения:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу свидетельства о регистрации захоронения:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу свидетельства о регистрации захоронения:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу свидетельства о регистрации захоронения:	
Дата выдачи свидетельства о регистрации захоронения:	
II. Сведения о держателе места захоронения	
Фамилия держателя:	
Имя держателя:	
Отчество (при наличии) держателя:	
СНИЛС	
II. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения ответственный за захоронение)	
Фамилия:	
Имя:	
Отчество (при наличии):	
СНИЛС	
V. Сведения о месте захоронения	
Наименование кладбища	
Адрес кладбища	
Вид места захоронения	
Тип захоронения по специализации	
Тип захоронения по конфессии	
Номер сектора места захоронения	
Номер квартала места захоронения	
Номер ряда места захоронения	
Номер места захоронения	
Количество могил	
Длина места захоронения (м)	
Ширина места захоронения (м)	
Площадь места захоронения ($м^2$)	

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЯ

№ _____

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

_____ _____ _____

должность подпись ФИО

ПАМЯТКА ВЛАДЕЛЬЦУ СВИДЕТЕЛЬСТВА

1. Лицо, ответственное за место захоронения, имеет право принятия решений о последующих погребениях, перезахоронениях, установке намогильных сооружений, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.
2. Лицо, ответственное за место захоронения, обязано содержать могилы и намогильные сооружения в надлежащем состоянии.
3. Намогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.
4. На территории общественных кладбищ посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.
5. На территории общественных кладбищ запрещается:

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

Форма 7

РЕШЕНИЕ

об отказе в резервировании места для создания семейного (родового) захоронения

_____

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

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)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____ _____ / _____

должность подпись ФИО

_____

(дата)

Форма 8

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об актуализации данных в свидетельстве о регистрации семейного (родового) захоронения

Уведомляем, что по результатам рассмотрения заявления о перерегистрации места захоронения на другое лицо данные в свидетельстве о регистрации семейного (родового) захоронения актуализированы.

Сведения об актуализации данных	
Номер ранее выданного свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения	
Дата ранее выданного свидетельства	
Номер свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения	
Дата выдачи свидетельства	
Наименование кладбища	
Идентификатор места захоронения	
Прежний держатель места захоронения	
Новый держатель места захоронения	
Основание актуализации данных	заявление № _____ от _____
Дата внесения изменений	

С момента внесения изменений новым держателем места захоронения является лицо, указанное в настоящем уведомлении. Ранее выданное свидетельство подлежит замене или актуализации в установленном порядке.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О

_____
(дата)

Форма 9

РЕШЕНИЕ
об отказе в перерегистрации места захоронения

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

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)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____	_____ / _____
должность	подпись ФИО
	_____
	(дата)

Форма 10

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения

_____

(дата регистрации)

Уполномоченный орган уведомляет об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения.

Сведения об аннулированном резервировании	
Номер аннулированного решения	
Дата аннулированного решения	
Наименование кладбища	
Идентификатор места захоронения	
Номер сектора	
Номер квартала	
Номер ряда	
Номер места	
Площадь места захоронения, кв. м	
Номер свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения	
Дата аннулирования	

Свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения, выданное на основании аннулированного решения, признается утратившим силу с даты принятия настоящего уведомления.

_____ _____ _____

должность подпись Ф.И.О

Форма 11

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения и возврате денежных средств

_____

(дата регистрации)

Уполномоченный орган уведомляет об аннулировании решения о резервировании места семейного (родового) захоронения.

Сведения об аннулированном резервировании	
Номер аннулированного решения	
Дата аннулированного решения	
Наименование кладбища	
Идентификатор места захоронения	
Номер сектора	
Номер квартала	
Номер ряда	
Номер места	
Площадь места захоронения, кв. м	
Номер свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения	
Дата аннулирования	

Свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения, выданное на основании аннулированного решения, признается утратившим силу с даты принятия настоящего уведомления.

Сведения о возврате денежных средств	
Итоговая сумма, подлежащая возврату	_____ рублей
Срок возврата	не более _____ рабочих дней с даты принятия решения об аннулировании резервирования, если иной срок не установлен нормативным правовым актом
Банковские реквизиты для возврата	согласно заявлению Заявителя

_____ _____ _____

должность подпись Ф.И.О

Форма 12

РЕШЕНИЕ
об отказе в аннулировании ранее зарезервированного места семейного (родового) захоронения

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

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)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____ _____ / _____
должность подпись ФИО

_____
(дата)

Форма 13

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____

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

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)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____	_____ / _____
должность	подпись ФИО

_____

(дата)