АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.10.2026 № 76

хутор Незаймановский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»

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 октября 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 «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (приложение).

3. 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».

4. 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».

5. 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 № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

Настоящий регламент устанавливает порядок организации и исполнения процессов учёта отраслевых поставщиков товаров и услуг в похоронной сфере, в том числе с использованием ПГС 3.0 на территории Незаймановского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

1.2. Услуга включает в себя 2 подуслуги:

1) регистрация субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг;

2) внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

1.3. Заявителями на получение Услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации и осуществляющие деятельность, связанную с предоставлением похоронных товаров и/или услуг.

1.4. 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 Услуги.

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

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг.

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 регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг результатами предоставления Услуги являются:

выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг по форме 1, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 2, 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 внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг результатами предоставления Услуги являются:

актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг по форме 1, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту;

уведомление о выходе из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг;

решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 2, 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. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Внесение изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия положительного решения об оказании Услуги.

2.3.4. Результат предоставления Услуги выдается заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со следующего рабочего дня после поступления и регистрации в органе, предоставляющем Услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, представленных в орган, предоставляющий Услугу, с использованием ЕПГУ, составляет:

1 рабочий день (в случае регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг);

1 рабочий день (в случае внесения изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг).

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 Услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление Услуги не взимается. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.6. 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.

Регистрация заявления (обращения) посредством ЕПГУ осуществляется автоматически с момента поступления в систему, заявителю направляется электронное уведомление в соответствии со статусной моделью Услуги в ПГС 3.0.

2.7. Показатели доступности и качества Услуги

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

2.8. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.8.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ, ПГС 3.0.

2.8.3. 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.

2.8.4. 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).

2.8.5. 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 основании электронного документа или в виде заверенной выписки, не осуществляются.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.9.1. 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.

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

2.10. 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

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

1) заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию Незаймановского 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, необходимого для предоставления 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) отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги;

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

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

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

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

13) 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.

2.10.2. 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;

3) несение 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.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) непредставление документов, обязанность представления которых возложена на заявителя;

2)наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

3)отсутствие обоснования для внесения изменений в реестре;

4) отсутствие права на получение Услуги (с приложением обоснования).

2.10.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.10.1, 2.10.3 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
«Включение в реестр поставщиков
похоронных товаров и услуг»

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 «Включение в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг»;

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 Незаймановского 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 Незаймановского 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) 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) Э [количество] – количество экземпляров документа;

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

10) [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];

11) [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 Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг	Индивидуальный предприниматель	1А
2.		Юридическое лицо	2А
3.		Обратился через представителя	3А
4.		Обратился лично	4А
5.		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6.		Обратился представитель по доверенности	6А
7.	Актуализированная выписка из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг, либо уведомление о выходе из реестра поставщиков похоронных товаров и услуг	Индивидуальный предприниматель	1Б
8.		Юридическое лицо	2Б
9.		Обратился через представителя	3Б
10.		Обратился лично	4Б
11.		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12.		Обратился представитель по доверенности	6Б

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, 2А	Заявление о регистрации субъекта отраслевой деятельности в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг	Э [1]	З (э) => ЕПГУ
2	1Б, 2Б	Заявление о внесении изменений в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг	Э [1]	З (э) => ЕПГУ
3	1А+4А, 1Б+4Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ
4	1А+3А, 2А, 1Б+3Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ
5	1А+3А, 2А+6А, 1Б+3Б, 2Б+6Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Э [1]	Д => ЕПГУ Д (ЮЛ) => ЕПГУ
6	1А, 2А	Заверенная руководителем информация о материально-технической базе организации	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ
7	1А, 2А	Заверенный руководителем организации перечень предоставляемых товаров и услуг	Э [1]	О (э)/О (эо) => ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
8	1А, 3А, 1Б, 3Б	Данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
9	1А, 3А, 1Б, 3Б	Сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя, представителя заявителя	Э [1]	О (э) => ЕПГУ

1	2	3	4	5
10	1А, 3А, 1Б, 3Б	СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
11	1А, 1Б	Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП), которая размещается в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг	Э [1]	О (э) => ЕПГУ
12	2А, 2Б	Информация об юридическом лице, которая размещается в реестре поставщиков похоронных товаров и услуг	Э [1]	О (э) => ЕПГУ

5. 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 Услуги		
1.	Заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию Незайминовского 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 РПГУ	[Все]
4.	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления 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.	Отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги	[Все]

9.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	[Все]
10.	Подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
11.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	[Все]
12.	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек	[Все]
13.	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	[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]
2.	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	1Б-6Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Непредоставление документов, обязанность представления которых возложена на заявителя	[Все]
2.	Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	[Все]
3.	Отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр	1Б-6Б
4.	Отсутствие права на получение Услуги (с приложением обоснования)	[Все]

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

Форма 1

_____

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего документ)

Уведомление
о включении информации об организации в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг

_____

(дата регистрации)

1. Статус:

_____

(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер:

_____

3. Дата предоставления:

_____

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

Сведения об организации:
Регион деятельности _____
Населённый пункт _____
Организационно-правовая форма _____
Наименование организации _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП
при наличии _____
Юридический адрес/адрес постоянной регистрации ИП _____
Фактический адрес
если отличается _____
Должность руководителя _____
ФИО руководителя _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Банковские реквизиты организации:

	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счёт	Расчетный счёт
1.				
2.				

Сведения о материально-технических средствах организации:

	Вид	Наименование	Количество
1.			
2.			

Сведения о поставляемых товарах и услугах:

	Вид	Наименование	Стоимость *рублей*
1.			
2.			

Сведения об обслуживаемых кладбищах:

	Наименование кладбища
1.	
2.	

должность	*подпись*	*ФИО*

Форма 2

Решение
(уведомление)
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

_____
(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

_____
(наименование муниципальной услуги)

_____
(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

_____
(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____
(дополнительные сведения, при необходимости)

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.

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

_____
(дата)

Форма 3

Решение
(уведомление)
об отказе в приёме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

по ранее поданному Вами заявлению №

_____
(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

_____
(наименование муниципальной услуги)

_____
(наименование цели обращения)

отказано по следующему основанию:

_____
(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____
(дополнительные сведения, при необходимости)

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.

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

_____
(дата)

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