АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2025 № 366

станица Петровская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»

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 Петровского сельского поселения Славянского района от 22 сентября 2025 г. № 224 «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 «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» согласно приложению к настоящему постановлению.

2 Главному специалисту юрисконсульту администрации Петровского сельского поселения Славянского района Кияновой К.А. обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Петровского сельского поселения Славянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Петровского сельского
Поселения Славянского района С.Г. Левченко

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 28.10.2026 № 366

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в разделе 1 приложения к настоящему Административному регламенту).

Муниципальная услуга направлена на предоставление заявителю выписки, содержащей общедоступные сведения о найденном месте захоронения на территории Петровского сельского поселения Славянского муниципального района Краснодарского края.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица.

1.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении Муниципальной 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).

1.4. 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 муниципальной услуги

Поиск захоронения и предоставление информации о нём.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петровского сельского поселения Славянского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

выписка, содержащая общедоступные сведения о найденном месте захоронения, по форме 4, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме 2, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному 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 Муниципальной услуги.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления Муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;

- 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 Муниципальной услуги через ЕПГУ. Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе в Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных в Администрацию непосредственно или с использованием ЕПГУ, составляет:

1 рабочий день (в случае электронного поиска по оцифрованным данным в реестре);

60 рабочих дней (в случае ручного поиска информации о захоронении (с учётом ручного поиска в бумажных архивах).

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

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

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса, поступившего в Администрацию независимо от способа его доставки, осуществляется в день его поступления в порядке, установленном правилами делопроизводства Администрации.

Регистрация запроса, поступившего в Администрацию после 16:00 или в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на РПГУ.

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

государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: ЕПГУ, ПГС3.0.

2.10.3. Результаты предоставления Муниципальной 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 Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной 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 Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим Административным регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление Муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено. Приём МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача МФЦ результата муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе на основании электронного документа или в виде заверенной выписки, не осуществляются.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной 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 Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявления о предоставлении Муниципальной

услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в разделе 4 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведен в разделе 4 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

предоставление результата Муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за

предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги направляет в инициативном порядке без запроса заявителя в его личный кабинет на ЕПГУ информацию об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Администрация обязана сообщать заявителю текущий статус предоставления Муниципальной услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов:

при личном обращении;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты.

При подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги Администрация обязана предложить заявителю выбрать хочет ли он получать уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса дополнительно по опциональному каналу – электронной почте.

Глава Петровского сельского
Поселения Славянского района С.Г. Левченко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Поиск захоронения и предоставление
информации о нём»

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:

а) Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Поиск захоронения и предоставление информации о нём»;

б) Административный регламент – административный регламент предоставления Муниципальной услуги;

в) заявитель – получатель Муниципальной услуги;

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

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

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

ж) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, в соответствии с которыми предоставляется заявителю Муниципальная услуга;

з) Администрация – администрация Петровского сельского поселения Славянского района;

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

к) запрос – заявление о предоставлении Муниципальной услуги;

л) официальный сайт Администрации – официальный сайт администрации Петровского сельского поселения Славянского района (st-petrovskaja.ru);

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

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

о) сведения – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Условные обозначения:

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.

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

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

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), zip, rar (для сжатых документов в один файл), sig (для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи).

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.

Д – требование к документу – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Форма [номер] – требование к документу – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к Административному регламенту.

[требование к документу 1] / [требование к документу 2] – выполнение [требование к документу 1] ИЛИ [требование к документу 2].

ЕПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством ЕПГУ.

ОМСУ – способ подачи документа – на бумажном носителе в Администрацию.

[Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

[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].

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выписка, содержащая общедоступные сведения о найденном месте захоронения	Физическое лицо	1А
2.		Обратился через представителя	2А
3.		Обратился лично	3А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, количество документов	Способ подачи, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А	Заявление о предоставлении Муниципальной услуги – 1 экз.	Форма 1 З (э) => ЕПГУ О => ОМСУ
2.	1А+3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя – 1 экз.	С => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
3.	1А+2А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя – 1 экз.	С => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
4.	1А+2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – 1 экз.	Д => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
5.	1А+3А	Проверка действительности паспорта (расширенная) заявителя – 1 экз.	О (э) => ЕПГУ
6.	1А+2А	Проверка действительности паспорта (расширенная)	О (э) => ЕПГУ

		представителя заявителя – 1 экз.	

4. 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

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 Муниципальной услуги подано в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление Муниципальной услуги	[Все]
2.	Некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на ЕПГУ или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных заявителем, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	[Все]
3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению	[Все]
4.	Предоставление документов, утративших юридическую силу на момент обращения за Муниципальной услугой (например, истек срок действия, документ отменен или признан недействительным)	[Все]
5.	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Муниципальной услуги	[Все]
7.	Подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	[Все]
9.	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 Муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе РПГУ	[Все]
10.	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Установление в ходе проверки недостоверности, искажения или неполноты	[Все]

	сведений в представленных документах	
2.	Наличие вступившего в законную силу судебного акта, запрещающего предоставление Муниципальной услуги заявителю	[Все]
3.	Отрицательный результат поиска оцифрованных данных о захоронении в реестре мест захоронений	[Все]
4.	Отрицательный результат поиска данных о захоронении в бумажных архивах Администрации	[Все]
5.	Предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Администрации	[Все]

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

Форма 1

В администрацию Петровского
сельского поселения Славянского района

_____

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 (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

Дата_____ **№**_____

Прошу предоставить муниципальную услугу «Поиск захоронения и предоставление информации о нём» и выдать выписку, содержащую общедоступные сведения о найденном месте захоронения.
Вид запроса:

_____
(электронный / ручной)

Регион для поиска:

_____
(наименование региона)

Населённый пункт для поиска (при наличии):

№	Наименование населённого пункта

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Сведения о захороненном

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Дата смерти (при наличии) _____

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:

по телефону _____

по электронной почте _____

_____ _____ _____

дата подпись ФИО

Резолюция уполномоченного должностного лица:

_____

_____ _____ _____

дата подпись ФИО

Форма 2

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

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

по ранее поданному(ыми) заявлению №

_____

(номер заявления/обращения)

в целях получения муниципальной услуги:

_____

(наименование муниципальной услуги)

отказано по следующему основанию:

_____

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____

(дополнительные сведения, при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района, а также в судебном порядке.

_____ _____ / _____

должность подпись ФИО

_____

(дата)

Форма 3

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)

отказано по следующему основанию:

_____

(основание для отказа)

Разъяснение причины:

_____

Дополнительно информируем:

_____

(дополнительные сведения, при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района, а также в судебном порядке.

_____ _____ / _____

должность подпись ФИО

_____

(дата)

Форма 4

Выписка из реестра мест захоронений

_____

(дата выдачи документа)

Ф.И.О. заявителя _____

№ заявления _____

Сведения о захороненном и местах захоронений

№	Данные о захороненном	Данные о месте захоронения	Место захоронения на карте
1			
2			
3			

_____ _____ _____

Должность Подпись Ф.И.О

Глава Петровского сельского
Поселения Славянского района С.Г. Левченко