АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2026 № 365

станица Петровская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений»

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 «Установка намогильных сооружений» 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

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 28.10.2026 № 365

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Установка намогильных сооружений» 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).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок установки намогильных сооружений на захоронениях, осуществленных на территории Петровского сельского поселения Славянского муниципального района Краснодарского края.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя 3 подуслуги:

регистрация установки, демонтажа, замены намогильных сооружений;

получения сведений о намогильных сооружениях из реестра;

внесения изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются лица, ответственные за захоронения, на месте которых производятся работы с намогильными сооружениями, а также их уполномоченные представители.

1.3.1. Категории заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги:

а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка) или иной родственник умершего, являющийся ответственным за захоронение;

б) лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) индивидуальные предприниматели или юридические лица, действующие на основании доверенности от ответственного за захоронение, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Установка намогильных сооружений.

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. При обращении заявителя за регистрацией установки, демонтажа, замены намогильных сооружений результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями по форме 4, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение (уведомление) об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме 5, 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. При обращении заявителя за получением сведений о намогильных сооружениях из реестра результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

выписка о намогильных сооружениях из реестра по форме 6, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение (уведомление) об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме 5, 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.

2.3.3. При обращении заявителя за внесением изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

актуализированная выписка о намогильных сооружениях из реестра по форме 6, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение (уведомление) об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме 5, 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.

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

2.3.5. 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 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:

4 рабочих дня (в случае регистрации установки, демонтажа, замены намогильного сооружения);

1 рабочий день (в случае получения сведений о намогильных сооружениях из реестра);

1 рабочий день (в случае внесения изменений в сведения о намогильных сооружениях в реестр).

2.4.2. В случае несвоевременного поступления ответов на межведомственные запросы срок предоставления Муниципальной 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.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со следующего рабочего дня после поступления заявления и всех необходимых документов в Администрацию.

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, ПГС 3.0.

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. Прием 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. Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги приведен в разделе 4 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

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
«Установка намогильных сооружений»

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 «Установка намогильных сооружений»;

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) ПГС 3.0 – федеральная государственная информационная система

«Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0»;

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

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).

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).

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

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.

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

Д – требование к документу – документ заверяется собственноручно доверителем или нотариусом, предоставляется копия документа вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю. Если документ подписан электронной цифровой подписью, то прикладывается также открепленная усиленная квалифицированная электронная подпись 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].

[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.	Уведомление о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями	Физическое лицо, ответственное за захоронение, на месте которого производятся работы с намогильными сооружениями	1А
2.		Обратился лично	2А
3.		Обратился через представителя, являющегося физическим лицом	3А
4.		Обратился через представителя, являющегося индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом	4А
5.		Обратилось лицо за установкой или заменой намогильного	5А

		сооружения	
6.		Обратилось лицо, выполняющее работы силами индивидуального предпринимателя или юридического лица	6А
7.	Выписка о намогильных сооружениях из реестра	Физическое лицо, ответственное за захоронение	1Б
8.		Обратился лично	2Б
9.		Обратился через представителя, являющегося физическим лицом	3Б
10.		Обратился через представителя, являющегося индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом	4Б
11.	Актуализированная выписка о намогильных сооружениях из реестра	Физическое лицо, ответственное за захоронение	1В
12.		Обратился лично	2В
13.		Обратился через представителя, являющегося физическим лицом	3В
14.		Обратился через представителя, являющегося индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом	4В

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.	1Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги – 1 экз.	Форма 2 З (э) => ЕПГУ О => ОМСУ
3.	1В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги – 1 экз.	Форма 3 З (э) => ЕПГУ О => ОМСУ
4.	1А+2А, 1Б+2Б, 1В+2В	Документ, удостоверяющий личность заявителя – 1 экз.	С => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
5.	1А+3А, 1А+4А, 1Б+3Б, 1Б+4Б, 1В+3В, 1В+4В	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя – 1 экз.	С => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
6.	1А+3А, 1А+4А, 1Б+3Б, 1Б+4Б, 1В+3В, 1В+4В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя– 1 экз.	Д => ЕПГУ О (к) => ОМСУ
7.	1А	Документы об изготовлении или приобретении намогильных сооружений – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОМСУ
8.	5А	Проект намогильных сооружений с указанием линейных размеров и описанием выполнения работ по установке – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОМСУ
9.	6А	Договор на проведение работ с намогильными сооружениями – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОМСУ
10.	6А	Заверенный перечень работников исполнителя – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОМСУ

11.	6А	Заверенные документы на изготовление или приобретение намогильных сооружений – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => ОМСУ
12.	1В	Документы, подтверждающие актуальную информацию – 1 экз.	Форма 13 О (э)/О (эо) => ЕПГУ К (п) => 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			
13.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В	Сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги – 1 экз.	О (э) => ЕПГУ
14.	4А	Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => ОМСУ
15.	6А	Информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по установке, демонтажу или замене намогильных сооружений – 1 экз.	О (э)/О (эо) => ЕПГУ К => ОМСУ
16.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В	СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – 1 экз.	О (э) => ЕПГУ
17.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б, 1В, 3В, 4В	Данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – 1 экз.	О (э) => ЕПГУ

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.	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]
2.	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению	[Все]
3.	Представление заявления или иных документов лицом, не имеющим права на обращение за предоставлением муниципальной услуги (отсутствие у заявителя надлежаще оформленных полномочий)	[Все]

4.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом)	[Все]
5.	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6.	Предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Администрации	[Все]
7.	Отказ получателя услуги от дачи согласия на обработку персональных данных, если оно требуется для оказания услуги	[Все]
8.	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истёк на момент поступления такого запроса	[Все]
9.	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]
10.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в т. ч. предоставление заявление или иных документов подано лицом, не имеющим права на обращение	[Все]
11.	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 ЕПГУ	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной 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 Администрации. В этом случае срок предоставления Муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов)	[Все]
2.	Обращение за информацией к третьим лицам, в том числе согласование с иными правообладателями места захоронения, если представленное заявителем согласие является обязательным в силу закона или регламента	1А-6А, 1В-4В
3.	Внесение изменений в учетные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по инициативе заявителя либо Администрации после подтверждения заявителем необходимости таких изменений	1В-4В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Непредоставление заявителем (или представителем заявителя) документов, обязанность представления которых возложена на заявителя в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным настоящим Административным регламентом	[Все]
2.	Предоставление документов, содержащих неполную, искаженную или недостоверную информацию	[Все]
3.	Нарушение нормативных сроков установки намогильного сооружения	1А-6А
4.	Несоответствие намогильного сооружения установленным нормам безопасности	1А-6А
5.	Намогильное сооружение расположено на захоронении, относящемуся к культурному наследию	1А-6А

6.	Отсутствие у Заявителя оригиналов или надлежаще оформленных копий необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления услуги, при истечении срока на устранение недостатков	[Все]
7.	Несоблюдение требований к форме и содержанию поданных документов, препятствующее их рассмотрению по существу	[Все]
8.	Выбранный период работ не соответствует погодным условиям	1А-6А
9.	Технические ограничения кладбища на установку намогильного сооружения	1А-6А
10.	Отсутствие обоснования для внесения изменений в реестр	1В-4В
11.	Отсутствие разрешения на работы	1А-6А
12.	Отсутствие необходимых сведений в реестре	1Б-4Б
13.	Отсутствие у Заявителя или его представителя прав на получение услуги либо отсутствие необходимых полномочий, подтвержденных документально (с приложением обоснования)	[Все]

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

Форма 1

В администрацию Петровского сельского поселения
Славянского района
от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))
_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)
серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о регистрации работ с намогильными сооружениями

Дата_____**Рег. №** _____

Прошу зарегистрировать проведение планируемых работ с намогильными сооружениями на кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

Сведения с планируемых работах:

вид работ: _____
(установка/ замена/ демонтаж намогильных сооружений)

период проведения работ: _____
(укажите даты, в период которых планируются работы)

исполнитель работ: _____
(укажите кем будут производиться работы: ответственным за захоронение самостоятельно/ представителем ответственного за захоронение (ФЛ))/ представителем ответственного за захоронение (ЮЛ/ИП))

Демонтируемое намогильное сооружение:

вид сооружения: _____
(укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

номер сооружения: _____
(укажите регистрационный номер намогильного сооружения)

дата установки: _____
(укажите дату установки демонтируемого намогильного сооружения)

Устанавливаемое намогильное сооружение:

вид сооружения: _____
(укажите вид намогильного сооружения: памятник в виде стелы/ памятник в виде обелиска/ памятник в виде плиты/ памятник в виде скульптуры/ памятник в виде камня/ крест/ крытый склеп/ пантеон/ мавзолей, ограда/ другое (указать какое именно))

длина: _____
(укажите длину намогильного сооружения в метрах)

ширина: _____
(укажите ширину намогильного сооружения в метрах)

высота: _____
(укажите высоту намогильного сооружения в метрах)

материал _____
(укажите материал, из которого изготовлено намогильное сооружение)

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: _____/_____/
(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/

Форма 2

В администрацию Петровского сельского поселения
Славянского района
от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о предоставлении сведений о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений

Дата_____**Рег. №** _____

Прошу предоставить сведения о ранее установленных намогильных сооружениях из реестра мест захоронений:

на кладбище: _____
(наименование кладбища)

участок №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

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: _____/_____/
(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

Форма 3

В администрацию Петровского сельского поселения
Славянского района
от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за захоронение (получателя услуги), полностью (без сокращений))

_____
(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)
серия: _____
номер: _____
выдан: _____
код подразделения: _____
дата выдачи: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____
электронная почта: _____
СНИЛС: _____

Заявление
о внесении изменений в записи о намогильных сооружениях в реестре мест захоронений

Дата_____Рег. № _____

Прошу внести изменения в запись о намогильном сооружении в реестре мест захоронений
а кладбище: _____
(наименование кладбища)

часток №: _____
(сектор, квартал, ряд, номер)

намогильное сооружение № _____
(номер намогильного сооружения в реестре)

_____

ричина внесения изменений _____
исправление ошибок/иное (указать какая именно)

Необходимые исправления:

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

Результат предоставления услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:

по телефону _____
по электронной почте _____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

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

_____

Дата: _____ Подпись: _____/_____/
(расшифровка)

Форма 4

_____
(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Уведомление
о регистрации проведения работ с намогильными сооружениями

_____
(дата регистрации)

1. Статус разрешения:

_____
(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер разрешения:

_____

3. Дата предоставления разрешения:

_____

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

Сведения о работах и месте их проведения:
Наименование кладбища _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
№ участка _____
сектор, квартал, ряд, номер
Размер места захоронения ($м^2$) _____

Вид работ _____
Период работ _____
Исполнитель работ _____
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение _____

_____ _____ _____
должность *подпись* *ФИО*

Форма 5

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 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.

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

_____
(дата)

Форма 6

_____
(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

Выписка о намогильных сооружениях из реестра мест захоронений

_____
(дата выдачи документа)

1. Статус записи:

_____
(действующая / изменена / прекращена)

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

Сведения о месте захоронения:
Наименование кладбища _____
Вид места захоронения _____
Тип захоронения по специализации _____
Тип захоронения по конфессии _____
№ участка *сектор, квартал, ряд, номер* _____
Размер места захоронения (м²) _____
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение _____

Сведения о намогильных сооружениях на участке:
при наличии

Номер	Вид/Наименование	Дата установки	Длина/Ширина/Высота *в метрах*	Материал
1				
2				
3				

_____ _____ _____
должность *подпись* *ФИО*

Форма 7

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 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.

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

_____
(дата)

Глава Петровского сельского
Поселения Славянского района С.Г. Левченко