

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
КУКМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КУКМОР
422110, г. Кукмор, ул. Ленина, 15



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
КУКМАРА ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422110, Кукмара ш., Ленин, ур., 15

Тел.: 8(84364)2-63-02, факс: 8(84364)2-63-04, e-mail: kukmor.kuk@tatar.ru, www:kukmor.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Карар

«03» марта 2026 года

№ 13

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения и их учёт

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования города Кукмор Кукморского муниципального района, Исполнительный комитет города Кукмор муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения и их учёт, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу: www.pravo.tatarstan.ru, на специальных информационных стендах, а также разместить на официальном сайте Кукморского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Руководитель



Андреев В.Н.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для
захоронения и их учёт**

Содержание

1. Общие положения.....	4
1.1. Предмет регулирования административного регламента.....	4
1.2. Круг заявителей	5
1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.....	5
1.4. Требования к муниципальной услуге	6
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	7
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мест для захоронения и их учёт».....	7
2.2. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.....	8
2.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:.....	8
2.4. Результат предоставления муниципальной услуги	8
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги	9
2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	10
2.7. Состав и способы подачи заявления (обращения) на предоставление муниципальной услуги	12
2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	14
2.9. Услуга (вариант предоставления муниципальной услуги), которая может потребоваться предоставления запрашиваемой муниципальной услуги	18
2.10. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	18
2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в её предоставлении	19
2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания	21
2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	21
2.14. Требования и показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	21

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	22
3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	23
3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	23
3.3. Административная процедура по варианту «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте»	25
3.4. Административная процедура по варианту «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте»....	29
3.5. Административная процедура по варианту «Выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего»	33
3.6. Административная процедура по варианту «Получение сведений из реестра мест захоронений».....	37
3.7. Административная процедура по варианту «Внесение изменений в реестр мест захоронений»	40

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги в сфере организации и исполнения процессов похоронной деятельности, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», положение о которой утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – ПГС).

1.1.2. Муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения и их учёт» включает в себя следующие варианты её предоставления:

- а) предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте;
- б) предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте;
- в) выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего;
- г) получение сведений из реестра мест захоронений;
- д) внесение изменений в реестр мест захоронений.

1.1.3. Административный регламент определяет:

- а) требования к предоставлению муниципальной услуги, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку оказания её вариантов заявителям;
- б) процедуру взаимодействия заявителей с уполномоченным органом посредством ПГС, ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также иными доступными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- в) требования к перечню и оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- г) процедуру осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;
- д) основания и требования к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- е) порядок и причины отказа в приёме документов и предоставлении муниципальной услуги;
- ж) требования к результату оказания муниципальной услуги.

1.1.4. Настоящий Административный регламент обязателен для исполнения должностными лицами Исполнительного комитета города Кукмор муниципального района Республики Татарстан, в ведении которого находятся вопросы предоставления места для захоронения, подзахоронения и перезахоронения под погребение умершего (далее – Уполномоченный орган), а также распространяется на заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги на территории муниципального образования.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» являются лица, взявшие на себя обязательства по захоронению, ответственные за захоронения, а также их уполномоченные представители, в том числе:

а) супруг (супруга), близкий родственник умершего (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, дедушка), иной родственник умершего, а также лицо, не являющееся родственником умершего, взявшее на себя обязательства по захоронению/подзахоронению;

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

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

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

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт», а также её вариантов, осуществляется Уполномоченным органом посредством размещения/предоставления информации:

а) на ЕПГУ;

б) на официальном сайте Уполномоченного органа;

в) на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа по адресу: Республика Татарстан, г.Кукмор, ул.Ленина, дом 15

г) по телефону справочной службы Уполномоченного органа: 8 (843) 642-65-00

д) в иных местах информирования заявителей о предоставляемых муниципальных услугах/сервисах.

1.3.2. Информация о предоставляемой муниципальной услуге и способах её получения доступна при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по адресу: Республика Татарстан, г.Кукмор, ул.Ленина, дом 15, а также при подаче заявления через ЕПГУ.

1.3.3. На официальном сайте Уполномоченного органа, а также на информационных стендах и иных местах информирования размещаются:

- а) график работы Уполномоченного органа и приёма заявителей;
- б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) требования к оформлению заявлений и иных документов;
- г) круг заявителей;
- д) сроки предоставления муниципальной услуги, возможные результаты и порядок их получения;
- е) основания для отказа в приёме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

з) формы заявлений и рекомендации по их заполнению.

1.3.4. Информирование заявителей осуществляется на безвозмездной основе как в форме консультирования при личном обращении в Уполномоченный орган, так и посредством ЕПГУ, электронной почты и телефонных обращений.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки или иные обращения уполномоченный служащий обязан:

- а) назвать свою должность, фамилию, имя, отчество;
- б) в вежливой и корректной форме предоставить информацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальной услуги;
- в) при необходимости направить заявителя к компетентному специалисту либо предложить удобное время для повторного обращения.

1.3.6. Доступ к публичной информации о муниципальной услуге не требует регистрации, авторизации, предоставления персональных данных или оплаты со стороны заявителя.

1.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает возможность подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги двумя способами:

- а) посредством обращения в Уполномоченный орган;
- б) посредством ЕПГУ.

1.4. Требования к муниципальной услуге

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании заявления (обращения) в соответствии с вариантом, определяемым на основании признаков заявителя, выявленных в результате анкетирования

(профилирования), проводимого Уполномоченным органом, а также исходя из требуемого результата её предоставления.

1.4.2. Признаки заявителя включают в себя данные, полученные при оформлении заявления на ЕПГУ либо при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

1.4.3. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется автоматически при обращении через ЕПГУ либо должностным лицом при личном обращении в результате сопоставления представленных заявителем сведений со следующими характеристиками:

а) статус (лицо, взявшее на себя обязательства по захоронению умершего, ответственный за захоронение, уполномоченный представитель лица, взявшего на себя обязательства по захоронению умершего или ответственного за захоронение) и категория заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

б) основание обращения (получение места для захоронения под погребение умершего на новом месте, получение места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, оформление разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений);

в) наличие необходимых сведений, документов и полномочий для получения выбранного варианта муниципальной услуги.

1.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги формируется на основании варианта её предоставления, указанного в обращении заявителя, и может включать:

а) уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте;

б) уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте;

в) уведомление о разрешении на перезахоронение/эксгумацию;

г) выписка из реестра мест захоронений;

д) актуализированная выписка из реестра мест захоронений;

е) мотивированное решение об отказе в приёме документов или в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5. В случае подачи заявления через ЕПГУ результаты предоставления муниципальной услуги поступают заявителю в электронной форме, подписанной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица.

1.4.6. В случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган результаты предоставления муниципальной услуги выдаются на бумажном носителе, а по желанию заявителя – в электронной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мест для захоронения и их учёт».

2.2. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: Исполнительный комитет города Кукмор муниципального района Республики Татарстан.

2.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации либо совершения каких-либо действий, если их предоставление или совершение не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в настоящем Административном регламенте;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и документов, указанных в Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подконтрольных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить такие документы и сведения по собственной инициативе;

г) представления документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Уполномоченного органа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных законодательством;

д) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в установленном законодательством порядке, кроме случаев, когда нанесение отметок на документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» являются:

а) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте;

б) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте – уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте;

в) при выдаче разрешений на проведение перезахоронения останков умершего– уведомление о разрешении на перезахоронение или уведомление о разрешении на эксгумацию;

г) при получении сведений из реестра мест захоронений –выписка из реестра мест захоронений;

д) при внесении изменений в реестр мест захоронений– актуализированная выписка из реестра мест захоронений;

е) при отказе в предоставлении муниципальной услуги– мотивированное решение об отказе.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю:

а) при личном обращении – на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом (с печатью при наличии);

б) при подаче заявления через ЕПГУ – в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица, который направляется в личный кабинет заявителя.

2.4.3. Результаты предоставления муниципальной услуги оформляются:

а) на бланках установленного образца (для бумажных документов);

б) в электронной форме по утверждённому формату.

2.4.4. Формы документов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.4.5. В случае отказа выдаётся мотивированное решение об отказе с обязательным указанием причин, ссылкой на нормативные правовые акты и разъяснением порядка обжалования. При подаче через ЕПГУ отказ направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт», а также её вариантов, составляет:

а) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на новом месте – 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления;

б) при предоставлении места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте – 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

в) при выдаче разрешения на проведение перезахоронения останков умершего– 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления;

г) при получении сведений из реестра мест захоронений–1 (один) рабочий день с момента поступления заявления;

д) при внесении изменений в реестр мест захоронений– 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления.

2.5.2. В случае необходимости направления межведомственных запросов 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.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со следующего рабочего дня после поступления заявления и всех необходимых документов в Уполномоченный орган.

2.5.4. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги доводится до сведения заявителей, включая размещение на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- в) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- д) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- е) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ж) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- з) Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме».
- и) Постановление Правительства РФ от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- к) Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее

использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

л) Постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

м) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2338 «Об утверждении Положения о единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех», о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 и признании утратившим силу пункта 6 изменений, которые вносятся в требования к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 555»;

н) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2022 г. № 1040 «О федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»;

о) Постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

п) Приказ Минкомсвязи России от 23 июня 2015 г. № 210 (ред. от 22 февраля 2017 г. «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 № 38668), а также в рамках реализации: соглашений о взаимном признании электронных подписей, заключённых между Минцифры России и федеральными органами исполнительной власти; соглашений о взаимодействии при обеспечении оказания (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций)

федеральными органами исполнительной власти, заключённых между Минцифры России и федеральными органами исполнительной власти;

2.6.2. Официальные тексты нормативных правовых актов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.7. Состав и способы подачи заявления (обращения) на предоставление муниципальной услуги

2.7.1. Заявление (обращение) на предоставление муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» или её вариантов может быть подано заявителем или его уполномоченным представителем посредством ЕПГУ или личного обращения в Уполномоченный орган.

2.7.2. Состав заявления (обращения):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- б) сведения о заявителе;
- в) данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- г) сведения получателя муниципальной услуги (лице, взявшем на себя ответственность за захоронение, или об ответственном за захоронение в случае, когда заявление подает представитель);
- д) сведения о документе, удостоверяющем личность получателя услуги (лице, взявшем на себя ответственность за захоронение, или об ответственном за захоронение в случае, когда заявление подает представитель);
- е) информация о выбранном варианте муниципальной услуги;
- ж) информация о способе погребения/захоронения;
- з) сведения об умершем/перезахораниваемом/ранее захороненном (в зависимости от варианта муниципальной услуги);
- и) информация о кладбище и месте захоронения/подзахоронения/перезахоронения/эксгумации (в зависимости от варианта муниципальной услуги);
- к) сведения, актуализируемые в реестре мест захоронения;
- л) информации об организации, выступающей представителем получателя муниципальной услуги;
- м) информация об организации, производящей захоронение/подзахоронение/перезахоронение/эксгумацию (в зависимости от варианта муниципальной услуги);
- н) сведения о родстве получателя услуги с умершим/перезахораниваемым/эксгумируемым, а также умершего/перезахораниваемого с ранее захороненным (в зависимости от варианта муниципальной услуги).

2.7.3. К заявлению (обращению) прилагаются (в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги):

- а) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

- б) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык;
- в) документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан;
- г) справка о проведённой кремации тела или останков;
- д) документы, удостоверяющие родство умершего/перезахораниваемого с ранее захороненным;
- е) согласие на обработку персональных данных (при необходимости);
- ж) документы, подтверждающие родство лица, взявшего на себя обязательства по захоронению, или ответственного за захоронение с захораниваемым/перезахораниваемым/ранее захороненным;
- з) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости);
- и) согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение (при необходимости);
- к) удостоверение о захоронении (при необходимости);
- л) разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного;
- м) справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями;
- н) документы, подтверждающие согласие стать ответственным за захоронение;
- о) документы, подтверждающие достоверность изменений, вносимых в реестр мест захоронений;
- п) разрешение на погребение тела в ином месте (при перезахоронении на кладбище в другое муниципальное образование).

2.7.4. Особенности подачи в электронной форме:

- а) заявление и электронные образы документов отправляются с использованием подтверждённой учётной записи в ЕСИА;
- б) все действия выполняются через интерфейс личного кабинета посредством ЕПГУ.

2.7.5. Особенности подачи на бумажном носителе:

- а) документы подаются лично или через представителя. Копии приобщаются к делу, оригиналы предъявляются для сверки;
- б) заявление составляется по установленной форме (Приложение № 1, образцы размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа).

2.7.6. Регистрация заявления (обращения):

- а) при подаче заявления (обращения) посредством ЕПГУ регистрация осуществляется автоматически с момента поступления в систему, заявителю направляется электронное уведомление в соответствии со статусной моделью услуги в ПГС;
- б) при личной подаче регистрация производится должностным лицом в течение не более 3 (трёх) часов с момента приёма документов, заявителю выдаётся расписка с датой регистрации.

2.7.7. Документ, подтверждающий приём заявления и документов:

а) при подаче в электронной форме поступает электронное уведомление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

б) при личном обращении предоставляется расписка на бумажном носителе.

2.7.8. Дополнительные положения:

а) возврат заявления без рассмотрения возможен только при несоблюдении установленных требований с обязательным уведомлением заявителя о причинах возврата и перечнем необходимых действий для устранения нарушений;

б) все формы заявлений, перечень необходимых документов, требования к их оформлению размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» заявитель представляет следующие документы:

2.8.1.1. В случае предоставления места для захоронения под погребение умершего на новом месте:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность)

в) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости);

д) документ, подтверждающий принадлежность умершего к категории почётных граждан (в зависимости от варианта муниципальной услуги);

е) справка о проведённой кремации тела или останков (в зависимости от варианта муниципальной услуги);

ж) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2);

з) иные документы, при необходимости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1.2. В случае предоставления места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (при необходимости);

г) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости);

д) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2);

е) документы, удостоверяющие родство умершего с уже захороненным;

ж) справка о проведённой кремации тела или останков (в зависимости от варианта муниципальной услуги);

з) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости);

и) согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение (при необходимости);

к) удостоверение о захоронении (при необходимости);

л) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1.3. В случае выдачи разрешения на проведение перезахоронения останков умершего:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);

г) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2);

д) документы, подтверждающие родство ответственного за захоронение с перезахораниваемым;

е) документы, подтверждающие родство перезахораниваемого с ранее захороненным (при необходимости);

ж) разрешение на проведение эксгумации и транспортировку покойного;

з) справка о том, что смерть человека не была связана с уголовно наказуемыми действиями;

и) документы, подтверждающие принадлежность умершего к категории почётных граждан;

к) волеизъявление умершего быть погребённым в родственном захоронении (при необходимости);

л) согласие на захоронение умершего от ответственного за захоронение (при необходимости);

м) удостоверение о захоронении (при необходимости);

н) разрешение на погребение тела в ином месте (при перезахоронении на кладбище в другое муниципальное образование);

о) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1.4. В случае получения сведений из реестра мест захоронений:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);

г) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2);

д) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1.5. В случае внесения изменений в реестр мест захоронений:

а) заявление о предоставлении соответствующего варианта муниципальной услуги (по установленной форме, Приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления (обращения) представителем);

г) согласие на обработку персональных данных (при необходимости, Приложение № 2);

д) документы, подтверждающие родство нового ответственного с уже захороненными;

е) документ, подтверждающий согласие стать ответственным за захоронение (при необходимости);

ж) удостоверение о захоронении;

з) документы, подтверждающие достоверность вносимых изменений;

и) свидетельство о смерти иностранного государства с заверенным переводом на русский язык (при необходимости);

к) иные документы при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Информация, запрашиваемая Уполномоченным органом самостоятельно с использованием межведомственных электронных запросов в ПГС:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по захоронению/подзахоронению/ перезахоронению – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) сведения о смерти захораниваемого/перезахораниваемого – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) сведения о родстве заявителя и захораниваемого/перезахораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) сведения о родстве захораниваемого/перезахораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

2.8.3. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ заявитель прикладывает электронные образы запрашиваемых документов.

2.8.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации, не включенных в настоящий исчерпывающий перечень;

б) предоставления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, либо иных государственных органов или организаций, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации (заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе);

в) документов, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в самой услуге (за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством);

г) документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены надлежащим образом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.5. Все формы заявлений и перечни документов размещаются на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.9. Услуга (вариант предоставления муниципальной услуги), которая может потребоваться предоставления запрашиваемой муниципальной услуги

2.9.1. Для получения варианта муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте» муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» может потребоваться информация, которую возможно получить по итогам предоставления варианта муниципальной услуги «Получение сведений из реестра мест захоронений».

2.9.2. Для получения варианта муниципальной услуги «Оформление перезахоронения на другой участок или кладбище» муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт» может потребоваться информация, которую возможно получить по итогам предоставления варианта муниципальной услуги «Получение сведений из реестра мест захоронений».

2.10. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения и их учёт», являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям по их оформлению;

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

в) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой;

г) представление документов, содержащих подчистки, исправления, не удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) предоставление документов, сведения в которых противоречат друг другу или иным данным, имеющимся у Уполномоченного органа;

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

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

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

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

к) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.10.2. В случае отказа в приёме документов заявителю предоставляется мотивированное письменное уведомление (на бумажном носителе при личном обращении либо в форме электронного документа при подаче заявления через ЕПГУ), содержащее ссылку на соответствующий пункт настоящего Административного регламента и перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению и (или) корректировке.

2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в её предоставлении

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) 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 уполномоченного органа. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа, но не более срока, установленного законодательством Российской Федерации для получения соответствующих сведений (документов);

б) 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;

в) внесение изменений в учётные (реестровые) сведения, требующих документального подтверждения, получение которых возможно только по

инициативе заявителя либо Уполномоченного органа после подтверждения заявителем необходимости таких изменений.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, либо при отсутствии надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

е) отсутствие оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений (например, отсутствие подтверждающих документов, решение суда и т.д.);

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

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

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

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

л) на выбранном кладбище отсутствуют свободные участки для захоронения;

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

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

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

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

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

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

т) отсутствие необходимых сведений в реестре мест захоронений.

2.11.3. В случае отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием конкретного основания, ссылки на соответствующую норму настоящего Административного регламента.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.12.1. Муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения и их учёт» предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган для подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги, не превышает 15 (пятнадцати) минут в часы приёма заявителей. В случае наличия технических сбоев, массовых обращений или иных обстоятельств, объективно затрудняющих оперативность предоставления услуги, заявителю обязаны разъяснить причину ожидания и предложить удобное для повторного посещения время.

2.13.2. Запись на приём осуществляется с использованием контактов Уполномоченного органа.

2.13.3. При подаче заявления или получении результата предоставления услуги посредством ЕПГУ ожидание осуществляется в режиме онлайн и не ограничивается временными рамками, кроме сроков обработки обращения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.14. Требования и показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) наличие необходимой, исчерпывающей и актуальной информации о порядке предоставления услуги на официальных ресурсах Уполномоченного органа;

б) возможность подачи заявления всеми предусмотренными способами (лично при обращении в Уполномоченный орган, через ЕПГУ);

в) возможность приёма и консультации в течение всего рабочего времени, кроме утверждённых перерывов;

г) организация приёма заявителей в помещениях, соответствующих установленным санитарным, противопожарным и эргономическим требованиям, а также требованиям к доступности для маломобильных граждан;

д) отсутствие необходимости оплаты предоставленных услуг;

е) размещение информации о месте приёма, графике работы, правилах обслуживания и контактных телефонах.

2.14.2. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) соблюдение установленных регламентом сроков регистрации заявлений/документов и оказания услуги;

б) полнота и корректность предоставления услуги заявителю в соответствии с заявленным предметом обращения;

в) соответствие предоставляемых итоговых документов (уведомлений, выписок, отказов и др.) установленным формам и нормативным требованиям;

г) соблюдение требований к конфиденциальности персональных данных заявителя;

д) оперативность и объективность консультирования заявителей;

е) соблюдение требований официально-делового стиля общения, вежливость и корректность взаимодействия со всеми обратившимися;

ж) отсутствие очередей, превышающих максимально установленное регламентом время ожидания (не более 15 (пятнадцати) минут);

з) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц;

и) отсутствие обоснованных жалоб на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, нарушения сроков и порядка оказания услуги.

2.14.3. Оценка соблюдения показателей доступности и качества проводится по результатам анализа обращений, статистики работы, контроля сроков предоставления услуг и рассматриваемых жалоб (претензий).

2.14.4. Совокупная информация о достигнутых показателях доступности и качества услуги размещается на официальных ресурсах Уполномоченного органа.

2.14.5. Контроль за соблюдением требований к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляется руководством Уполномоченного органа на основании анализа обращений граждан, результатов проверок, рассмотрения жалоб и предложений заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в

том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения и их учёт», предоставляется по следующим вариантам:

- а) предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте;
- б) предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте;
- в) выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего;
- г) получение сведений из реестра мест захоронений;
- д) внесение изменений в реестр мест захоронений.

3.1.2. Предоставление варианта муниципальной услуги определяется на основании сведений, указанных заявителем при подаче заявления (обращения), в зависимости от цели обращения и желаемого результата:

- а) при обращении через ЕПГУ профилирование заявителя и определение варианта предоставления услуги осуществляется автоматически;
- б) при личном обращении – представителем Уполномоченного органа, ответственным за приём документов, на основании заявления и пояснений заявителя.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя представляет собой установление Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, индивидуальных признаков заявителя и цели его обращения для выбора соответствующего варианта предоставления муниципальной услуги и определения перечня необходимых административных процедур.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) автоматически при подаче заявления через ЕПГУ или иную цифровую платформу (на основании анкетирования при заполнении электронной формы);
- б) должностным лицом уполномоченного органа при личном обращении либо представлении заявления на бумажном носителе (посредством устного уточнения сведений и анализа поданных документов).

3.2.3. При проведении профилирования определяются следующие признаки заявителя:

а) категория заявителя (физическое лицо, представитель физического лица, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);

б) основание обращения (получение места для захоронения под погребение умершего на новом месте, получение места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, оформление разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений);

в) правовой статус заявителя в отношении объекта на кладбище (лицо, взявшее на себя обязательства по захоронению умершего, ответственный за захоронение, уполномоченный представитель лица, взявшего на себя обязательства по захоронению умершего или ответственного за захоронение).

3.2.4. Порядок выполнения профилирования:

а) при подаче заявления (обращения) заявитель указывает необходимые сведения (цель обращения, сведения о себе и об объекте);

б) при необходимости сотрудник Уполномоченного органа уточняет дополнительные детали (например: реквизиты захоронения, наличие документов-оснований и т.д.), помогает определиться с типом обращения и формой результата;

в) сведения фиксируются в регистрационной форме (электронной либо бумажной);

г) по итогам профилирования определяется необходимый комплект документов, профиль варианта предоставления муниципальной услуги и требуемая административная последовательность.

3.2.5. Результатом профилирования заявителя является:

а) точное определение варианта предоставления муниципальной услуги (предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте, предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте, выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего, получение сведений из реестра мест захоронений, внесение изменений в реестр мест захоронений);

б) персонализированный перечень документов и административных процедур;

в) формирование регистрационной карточки (профиля) заявителя в системе предоставления услуг.

3.2.6. Профилирование проводится в строгом соответствии с настоящим Административным регламентом, а также Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с обязательным соблюдением требований конфиденциальности персональных данных заявителя.

3.2.7. Информация о проведении процедуры профилирования и её результат доводится до заявителя одним из следующих способов:

а) посредством уведомления (электронного или письменного);

б) разъяснения при личном приёме;

в) отображение уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

3.3. Административная процедура по варианту «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя на предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных:

а) лично или через законного представителя при обращении в Уполномоченный орган;

б) лично или через законного представителя в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.3.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.3.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (не более 3 (трёх) часов при личном обращении, незамедлительно при электронном обращении),

3.3.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.3.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте;

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.3.2.4. Внесение изменений в сведения реестра мест захоронений (при необходимости) обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги,

3.3.2.5. Информирование заявителя о результате:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.3.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.3.1. При предоставлении варианта муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.3.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85->

ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по захоронению – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) сведения о смерти захораниваемого – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) сведения о родстве заявителя и захораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.3.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.3.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не могут являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.3.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на новом месте» является поступление в Уполномоченный орган заявления (обращения) от заявителя с приложением полного комплекта документов,

необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.3.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении Уполномоченного органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия (при необходимости);
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов.

3.3.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении варианта муниципальной услуги (с внесением соответствующей записи в реестр мест захоронений);
- б) об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

- а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (уведомление о разрешении на погребение умершего на новом месте);
- б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента).

3.3.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.3.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении:

- а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;
- б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.3.4.8. В случае отказа в предоставлении варианта муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.4. Административная процедура по варианту «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя на предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных:

а) лично или через законного представителя при обращении в Уполномоченный орган;

б) лично или через законного представителя в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.4.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.4.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (до 3 (трёх) часов при личном, незамедлительно при электронном обращении).

3.4.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.4.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте;

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.4.2.4. Внесение изменений в сведения реестра обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги.

3.4.2.5. Информирование заявителя о результате:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.4.3.1. При предоставлении варианта муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.4.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85->

ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по подзахоронению – запрашивается в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) сведения о смерти захораниваемого – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) сведения о родстве заявителя и захораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) сведения о родстве захораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.4.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.4.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не могут являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.4.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) варианта муниципальной

услуги «Предоставление места для захоронения под погребение умершего на ранее предоставленном месте» является поступление в Уполномоченный орган заявления (обращения) от заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.4.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении Уполномоченного органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия;
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.4.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов.

3.4.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении варианта муниципальной услуги;
- б) об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

- а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (уведомление о разрешении на погребение умершего на ранее предоставленном месте);
- б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента).

3.4.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении:

- а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;
- б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.4.4.8. В случае отказа в предоставлении варианта муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.4.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.5. Административная процедура по варианту «Выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя на выдачу разрешения на проведение перезахоронения останков умершего с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных:

а) лично или через законного представителя при обращении в Уполномоченный орган;

б) лично или через законного представителя в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.5.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.5.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (до 3 (трёх) часов при личном, незамедлительно при электронном обращении).

3.5.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.5.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении выдается разрешение на проведение перезахоронения или эксгумацию останков умершего;

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.5.2.4. Внесение изменений в сведения реестра мест захоронений (при необходимости) обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги.

3.5.2.5. Информирование заявителя о результате:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.5.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.5.3.1. При предоставлении варианта муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.5.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации заявителя или получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем представителем получателя услуги – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85->

ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) информация об индивидуальном предпринимателе (в том числе ОГРНИП) или юридическом лице, выступающем исполнителем работ по перезахоронению – запрашивается в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

е) сведения о смерти перезахораниваемого – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

ж) сведения о родстве заявителя и перезахораниваемого (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

з) сведения о родстве перезахораниваемого и ранее захороненного (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

и) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.5.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.5.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не могут являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.5.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) варианта муниципальной

услуги «Выдача разрешения на проведение перезахоронения останков умершего» является поступление в Уполномоченный орган заявления (обращения) от заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.5.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении Уполномоченного органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия;
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.5.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации полного пакета документов.

3.5.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении варианта муниципальной услуги (уведомление о разрешении на проведение перезахоронения/эксгумации останков умершего);
- б) об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.5.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

- а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (уведомление о разрешении на проведение перезахоронения/эксгумации останков умершего);
- б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента).

3.5.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.5.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении:

- а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;
- б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.5.4.8. В случае отказа в предоставлении варианта муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.5.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.6. Административная процедура по варианту «Получение сведений из реестра мест захоронений»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя на получение сведений из реестра мест захоронений с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных:

а) лично или через законного представителя при обращении в Уполномоченный орган;

б) лично в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.6.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.6.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (до 3 (трёх) часов при личном, незамедлительно при электронном обращении).

3.6.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.6.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения (производится представителем Уполномоченного органа, а при наличии запрашиваемых данных в реестре – автоматически):

а) в случае достаточности сведений формируется проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется выписка со сведениями из реестра мест захоронений;

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.6.2.4. Информирование заявителя о результате:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.6.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.6.3.1. При предоставлении варианта муниципальной услуги «Получение сведений из реестра мест захоронений» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.6.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.6.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.6.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не могут являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.6.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги «Получение сведений из реестра мест захоронений» является поступление в Уполномоченный орган заявления(обращения)от заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.6.4.2. При подаче заявления (обращения) в электронной форме посредством ЕПГУ:

а) в автоматизированном режиме проверяются полномочия заявителя (числится ли он ответственным за захоронение);

б) при отсутствии полномочий заявителю в автоматизированном режиме направляется мотивированный отказ в предоставлении варианта муниципальной услуги;

в) в автоматизированном режиме проверяется наличие в реестре данных о надгробных сооружениях для указанного заявителем места захоронения;

г) при наличии данных и полномочий заявителю в автоматизированном режиме предоставляется выписка из реестра мест захоронений;

д) при отсутствии в реестре данных заявление (обращение) передается в работу представителю Уполномоченного органа для внесения данных в реестр и/или принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.6.4.3. При подаче заявления (обращения) в Уполномоченный орган, представитель уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

а) проверку полноты и правильности представленных документов;

б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия (при необходимости);

в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости внесения данных в реестр мест захоронений).

3.6.4.4. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов.

3.6.4.5. По результатам поступления/рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений (автоматизировано или представителем Уполномоченного органа):

а) о предоставлении варианта муниципальной услуги (предоставление сведений из реестра мест захоронений);

б) об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4.6. Результат рассмотрения оформляется:

а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (выписка из реестра мест захоронений);

б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылкой на конкретный пункт настоящего Административного регламента).

3.6.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.6.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.6.4.8. В случае отказа в предоставлении варианта муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.6.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.7. Административная процедура по варианту «Внесение изменений в реестр мест захоронений»

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (обращения) в установленной форме от заявителя на

внесение изменений в реестр мест захоронений с приложением полного комплекта необходимых документов (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента), поданных:

а) лично или через законного представителя при обращении в Уполномоченный орган;

б) лично в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.7.2. Последовательность и сроки выполнения действий:

3.7.2.1. Регистрация заявления и документов:

а) заявление и документы принимаются представителем Уполномоченного органа или автоматически (при электронном обращении);

б) регистрация заявления осуществляется в срок, указанный в пункте 2.7.6 настоящего Административного регламента (до 3 (трёх) часов при личном, незамедлительно при электронном обращении).

3.7.2.2. Проверка полноты и корректности представленных документов представителем Уполномоченного органа:

а) на соответствие перечню;

б) на правильность оформления;

в) на подтверждение прав заявителя.

При выявлении недостатков или отсутствия документов заявитель уведомляется о причинах отказа в приёме документов.

3.7.2.3. Рассмотрение заявления и вынесение решения:

а) в случае достаточности сведений представитель Уполномоченного органа формирует проект решения;

б) по итогам рассмотрения заявления при положительном решении формируется актуализированная выписка из реестра мест захоронений;

в) при отказе готовится мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.7.2.4. Внесение изменений в сведения реестра мест захоронений обеспечивается не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об оказании услуги.

3.7.2.5. Информирование заявителя о результате:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.7.3. Межведомственное электронное взаимодействие

3.7.3.1. При предоставлении варианта муниципальной услуги «Внесение изменений в реестр мест захоронений» Уполномоченный орган осуществляет межведомственное электронное взаимодействие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7.3.2. Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется посредством ПГС для получения сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении:

- а) органов государственной власти Российской Федерации;
- б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления;
- г) подведомственных организаций.

3.7.3.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия (через СМЭВ, региональные системы или прямые электронные запросы) могут быть истребованы в том числе следующие сведения:

а) данные гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации, в том числе ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактные данные – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) сведения о действительности паспорта, паспортном досье и регистрации получателя услуги – запрашиваются в МВД России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) СНИЛС гражданина/резидента/иного лица, находящегося на территории Российской Федерации – запрашивается в СФР (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) сведения о смерти захороненного (-ых) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) сведения о родстве получателя услуги и захороненного (-ых) (если они являются супругами или родителем и ребёнком) – запрашиваются в ФНС России (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

е) иные документы и сведения, необходимые для оказания данной муниципальной услуги, если они находятся в распоряжении органов власти и организаций и могут быть получены в электронном виде по межведомственному запросу.

3.7.3.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда заявитель по своей инициативе представляет такие документы).

3.7.3.5. Отказ органов и организаций в предоставлении по межведомственному электронному запросу необходимых сведений и документов либо невозможность их получения по объективным причинам не могут являться основанием для отказа в приёме документов. В таких случаях заявителю предоставляется возможность представить соответствующие документы самостоятельно.

3.7.3.6. Все действия по межведомственному электронному взаимодействию осуществляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и иных требований к информационной безопасности.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги «Внесение изменений в реестр мест захоронений» является поступление в Уполномоченный орган заявления(обращения)от заявителя с приложением полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента).

3.7.4.2. Представитель Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет:

- а) проверку полноты и правильности представленных документов;
- б) сверку представленных сведений с имеющимися в распоряжении органа данными и результатами межведомственного электронного взаимодействия (при необходимости);
- в) анализ оснований для предоставления услуги или для отказа в её предоставлении в соответствии с настоящим регламентом.

3.7.4.3. Срок рассмотрения заявления и принятия решения составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации полного пакета документов.

3.7.4.4. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении варианта муниципальной услуги (с актуализацией записи в реестре мест захоронений);
- б) об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4.5. Результат рассмотрения оформляется:

- а) решением о предоставлении варианта муниципальной услуги (актуализированная выписка из реестра мест захоронений);
- б) решением об отказе (с указанием мотивированного обоснования и ссылки на конкретный пункт настоящего Административного регламента).

3.7.4.6. В случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ решение оформляется также в виде электронного документа, подписанного ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.7.4.7. Заявитель уведомляется о принятом решении:

а) при личном обращении результат оказания услуги предоставляется на бумажном носителе;

б) при обращении через ЕПГУ результат оказания услуги предоставляется в электронной форме, подписанной ЭП представителя Уполномоченного органа.

3.7.4.8. В случае отказа в предоставлении варианта муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное решение с указанием причины и ссылкой на соответствующий пункт настоящего Административного регламента.

3.7.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению мест для захоронения и их учёт

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)
от _____ (далее - заявитель)
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
паспортные данные, регистрацию
по месту жительства, телефон)

Заявление

Прошу предоставить место для захоронения умершего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____ Дата смерти _____

_____ сведения о лице, взявшем на себя ответственность за захоронение, или об
ответственном за захоронение в случае, когда заявление подает представитель

_____ сведения о документе, удостоверяющем личность получателя услуги (лице,
взявшем на себя ответственность за захоронение, или об ответственном за захоронение в
случае, когда заявление подает представитель)

_____ информация о выбранном варианте муниципальной услуги

_____ информация о способе погребения/захоронения

_____ сведения оперезахораниваемом/ранее захороненном (в зависимости от варианта
муниципальной услуги)

_____ информация о кладбище и месте захоронения/
подзахоронения/перезахоронения/эксгумации (в зависимости от варианта муниципальной
услуги)

_____ сведения, актуализируемые в реестре мест захоронения

_____ информация об организации, выступающей представителем получателя
муниципальной услуги

информация об организации, производящей захоронение/
подзахоронение/перезахоронение/эксгумацию (в зависимости от варианта муниципальной
услуги)

сведения о родстве получателя услуги с умершим/
перезахораниваемым/эксгумируемым, а также умершего/ перезахораниваемого с ранее
захороненным (в зависимости от варианта муниципальной услуги).

(дата) " ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению мест для захоронения и их учёт

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован _____ по
адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия и № _____
выдан _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и
выдавшем его органе),

Вариант.

_____ ,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия и № _____
выдан _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и
выдавшем его органе)

действующ _____ от имени _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия и № _____
выдан _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем
его органе),

на основании доверенности от "___" _____ г. № _____ /

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

даю согласие Исполнительному комитету города Кукмор муниципального района
Республики Татарстан, находящемуся по адресу: _____, в
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с
учетом требований законодательства Российской Федерации) моих персональных данных
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем
интересе.

Согласие дается мной в целях получения муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения и их учёт.

Настоящее согласие дается на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных (информации, относящейся ко мне, в том числе распространяется на фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства и с возможностью применения следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (дата)

Приложение:

1. Доверенность представителя (или иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. № __ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

"___" _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ (подпись) /

_____ (Ф. И. О.)